DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

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

Rua Tibério Fausto, 426, Centro - Pindaí - BA



Telefone

77 3667-2245



Horário

Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas

PROCEDE® Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

ICP Brasil O Brasil na era da certificação digital

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 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

LEIS

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 626 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE PINDAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETOS

DECRETO Nº 50 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026 - DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR - ABRE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO

LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE LICITAÇÃO PE Nº 53-2026

AVISOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO

AVISO DE CREDENCIAMENTO

CR Nº 019-2026 LOCAÇÃO VEÍCULAR

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
gabinetecivil@gmail.com
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
CEP 46360-000
Tel.: (77) 3667-2245
PINDAÍ-BAHIA

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 626,
DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a criação da Biblioteca Pública Municipal de Pindaí e dá outras providências.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDAÍ, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art.1º - Fica criada a **Biblioteca Pública Municipal de Pindaí**, com a denominação de **BIBLIOTECA PÚBLICA PROFESSORA ASSUNÇÃO DE FREITAS ARAÚJO REIS**, subordinada administrativamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art.2º - A Biblioteca Pública Municipal tem por finalidade incentivar a leitura, democratizar o acesso à informação, à cultura e ao conhecimento, bem como apoiar a formação educacional e intelectual da comunidade local.

Art.3º - São objetivos da Biblioteca Pública Municipal:
I - Facilitar o acesso gratuito da população ao livro, à leitura, à literatura e a outras mídias informativas;
II - Constituir, organizar, preservar e atualizar permanentemente um acervo bibliográfico, documental e digital;
III - Promover eventos culturais, programas de incentivo à leitura, contação de histórias e oficinas literárias;
IV - Disponibilizar espaço adequado para estudo, pesquisa e convívio cultural.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

Art.4º - O Poder Executivo Municipal providenciará espaço físico adequado para a instalação da biblioteca, dotado de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Art.5º - O acervo da biblioteca será constituído por:
I - Livros, periódicos, mapas e materiais audiovisuais adquiridos pelo Município;
II - Doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
III - Obras recebidas por meio de convênios ou parcerias institucionais.

Art.6º - A gestão da Biblioteca Pública Municipal será de responsabilidade de profissional habilitado, preferencialmente com formação em Biblioteconomia, designado pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo Único - Considerar-se-á profissional habilitado aquele que comprovar mediante certificação, a participação em cursos ou treinamentos voltados para atendimentos e projetos na Biblioteca Pública.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ORÇAMENTÁRIAS

Art.7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art.8º - O Poder Executivo regulamentará o funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, incluindo o horário de atendimento, normas de empréstimo de materiais e penalidades por extravio, por meio de Decreto, no prazo de até 90 dias a contar da data de publicação desta Lei.

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

Art.10º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINDAÍ, ESTADO DA BAHIA, em 11 de novembro de 2026.

João Evangelista Veiga Pereira
Prefeito Municipal de Pindaí

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
Rua Tibério Fausto - SEDE
CNPJ: 13.982.624/0001-01 - CEP: 46.360-000 - PINDAI - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR - Crédito suplementar por anulação de dotação.

DECRETO Nº 50 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R$ 2.183.000,00 (Dois milhões e cento e oitenta e três mil reais), para fins que se especifica e da outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PINDAI**, no uso de suas atribuições legais, constituicionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 607/2025 de 17 de dezembro de 2025, edita o seguinte Decreto:

Art 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R$2.183.000,00 (Dois milhões e cento e oitenta e três mil reais) a saber:

Dotações Suplementares

04004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.095 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.1.90.11.00 / 1541 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		1.327.000,00
3.3.90.39.00 / 1540 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		400.000,00
	Total por Ação:	**1.727.000,00**

2.098 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO BÁSICO

3.3.90.30.00 / 1500 - Material de Consumo		20.000,00
	Total por Ação:	**20.000,00**

2.305 - GESTÃO DOS RECURSOS DO VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL

4.4.90.51.00 / 1542 - Obras e Instalações		133.000,00
	Total por Ação:	**133.000,00**

2.306 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO - VAAR

3.3.90.30.00 / 1543 - Material de Consumo		23.000,00
	Total por Ação:	**23.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**1.903.000,00**

05005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.069 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA BÁSICA

3.3.90.30.00 / 1500 - Material de Consumo		50.000,00
	Total por Ação:	**50.000,00**

2.070 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.36.00 / 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		45.000,00
3.3.90.39.00 / 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		175.000,00
	Total por Ação:	**220.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**270.000,00**

07007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

2.164 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI

Rua Tibério Fausto - SEDE

CNPJ: 13.982.624/0001-01 - CEP: 46.360-000 - PINDAI - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR - Crédito suplementar por anulação de dotação.

3.3.90.36.00 / 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		10.000,00
	Total por Ação:	**10.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**10.000,00**
	Total Suplementado:	**2.183.000,00**

Art 2º. - A propósito cabe-me informar que para atender a suplementação acima, serão anuladas parcialmente e/ou totalmente as seguintes dotações orçamentárias, conforme estabelece a Lei nº 4.320.

Dotações Anuladas

03003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.016 - EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

4.4.90.52.00 / 1500 - Equipamentos e Material Permanente		25.000,00
	Total por Ação:	**25.000,00**

2.017 - GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.3.90.39.00 / 1720 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		25.000,00
	Total por Ação:	**25.000,00**

2.047 - GESTÃO DA ORDEM PÚBLICA

3.3.90.36.00 / 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		20.000,00
	Total por Ação:	**20.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**70.000,00**

04004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.095 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.1.90.11.00 / 1540 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		1.327.000,00
	Total por Ação:	**1.327.000,00**

2.097 - GESTÃO DO PNATE

3.3.90.36.00 / 1553 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		90.000,00
3.3.90.39.00 / 1553 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		110.000,00
	Total por Ação:	**200.000,00**

2.305 - GESTÃO DOS RECURSOS DO VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.30.00 / 1542 - Material de Consumo		333.000,00
	Total por Ação:	**333.000,00**

2.306 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO - VAAR

3.3.90.14.00 / 1543 - DIÁRIAS - CIVIL		23.000,00
	Total por Ação:	**23.000,00**

2.308 - GESTÃO DE RECURSOS DE PRECATÓRIOS - FUNDEF

3.3.90.30.00 / 1544 - Material de Consumo		10.000,00
3.3.90.33.00 / 1544 - Passagens e Despesas com Locomoção		10.000,00
	Total por Ação:	**20.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**1.903.000,00**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI

Rua Tibério Fausto - SEDE

CNPJ: 13.982.624/0001-01 - CEP: 46.360-000 - PINDAI - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR - Crédito suplementar por anulação de dotação.

05005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES DE CONSÓRCIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.71.70.00 / 1500 - Rateio Pela Participação em Consórcio Público		10.000,00
3.3.71.70.00 / 1500 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		48.000,00
	Total por Ação:	**58.000,00**

2.065 - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB

3.1.90.11.00 / 1600 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		10.000,00
3.3.90.30.00 / 1706 - Material de Consumo		15.000,00
3.3.90.39.00 / 1600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		10.000,00
3.3.90.39.00 / 1706 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		15.000,00
	Total por Ação:	**50.000,00**

2.068 - INCENTIVO AO PROGRAMA SAÚDE FAMILIAR

3.3.90.30.00 / 1621 - Material de Consumo		52.000,00
	Total por Ação:	**52.000,00**

2.071 - GESTÃO DAS AÇÕES HOSPITALAR E AMBULATORIAL

3.3.90.36.00 / 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		10.000,00
3.3.90.39.00 / 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		30.000,00
	Total por Ação:	**40.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**200.000,00**

07007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

2.164 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

3.3.90.14.00 / 1500 - DIÁRIAS - CIVIL		10.000,00
	Total por Ação:	**10.000,00**
	Total por Unidade Orçamentária:	**10.000,00**
	Total Anulado:	**2.183.000,00**

Art. 3º - Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado a expedir instruções normativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de sexta-feira, 30 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE PINDAI, Estado da Bahia, em 30 de outubro de 2026.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI

Rua Tibério Fausto - SEDE

CNPJ: 13.982.624/0001-01 - CEP: 46.360-000 - PINDAI - BA

DECRETO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR - Crédito suplementar por anulação de dotação.



JOÃO EVANGELISTA VEIGA PEREIRA
Prefeito Municipal
CPF: 343.309.765-87

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 858/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ-BA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, POR EMPREITADA DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 26 (VINTE E SEIS) DE NOVEMBRO DE 2026, ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Í N D I C E

1. DO VALOR ORÇADO
2. DO SUPORTE LEGAL
3. DO OBJETO
4. 4. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME
5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. PROPOSTA
8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
9. VEDAÇÕES
10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
11. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
12. MODO DE DISPUTA
13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
14. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO
15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
18. DO REGISTRO DE PREÇOS
19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
20. DOS RECURSOS FINANCEIROS
21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
23. RECURSO
24. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFÊRENCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI – MINUTA DE CARTA CONTRATO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 858/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Pindaí (BA), por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2026, por meio eletrônico, pelo critério de julgamento *menor preço global,* para a realização, sob o regime de *Empreitada por Preço Global,* devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei, que poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacaopindai@gmail.com, ou adquirido diretamente no site www.pindai.ba.gov.br.

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, por meio da internet: bnccompras.com, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização da PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2026.

As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico https: licitacaopindai@gmail.com, ou adquirido diretamente no site www.pindai.ba.gov.br.

1.DO VALOR ORÇADO

O valor total do orçamento estimado é de **R$ 737.333,00 (Setecentos e trinta e sete mil trezentos e trinta e três reais),** conforme Planilha de Quantitativos e Preços constantes do Termo de Referência.

2. DO SUPORTE LEGAL

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e pelos **Decretos Municipais Nº 299 e 300, de 17 de setembro de 2025**, bem como pelos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

3. DO OBJETO

3.1 – Registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global.

3.2 – Os serviços deverão ser executados em rigorosa observância ao Termo de Referência, às Normas e especificações técnicas vigentes na Prefeitura Municipal de Pindaí/BA e ABNT, obedecendo às condições do Edital e da Proposta de Preços considerada vencedora.

4. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.bnccompras.com;

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

4.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: www.bnccompras.com. A

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

plataforma disponibiliza plano gratuito para envio de proposta e participação nos certames; o custo de funcionalidades premium é opcional e de responsabilidade do licitante que optar por utilizá-las.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.bnccompras.com;

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

5.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

5.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

5.5. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133;

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

5.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

5.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

5.7.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.7.7. Declaração de inexistência de Servidor Público ou Agente Político no quadro funcional da Empresa.

5.7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 As propostas e os documentos de habilitação exigidos no edital deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

6.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei (art.63, I).

6.2.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV).

6.2.3 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 5.7.1 deste edital (art.4º, §1º, I).

6.2.4 Declaração de observância, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º).

6.2.5 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7. PROPOSTA

7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

7.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

7.2.1 Valor unitário e total do item;

7.2.2 Marca;

7.2.3 Fabricante;

7.2.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

7.6 As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA** PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

7.7 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 5 deste Edital:

8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) – Original ou cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A referida autenticação poderá ser feita por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Original ou cópia autenticada dos documentos de RG e CPF do titular, em se tratando de empresa individual. No caso de sociedade empresarial, tais documentos serão exigidos de todos os sócios administradores, se previsto no instrumento contratual que a empresa será representada conjuntamente. Em sendo isoladamente, somente de um dos sócios ou do sócio administrador. A referida autenticação poderá ser feita por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.

d). Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão fiscalizador do Município de domicílio ou sede da empresa.

e) SICAF- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

f). Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

g). No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

h) Declaração de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, de que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração, e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, parte integrante deste Edital.

i) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, parte integrante este Edital.

j) Declaração, sob as penas da lei, no caso de ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2013, com base no que preceitua o art. 11º do Decreto nº 6.204/2018, ou ainda a certidão de que trata o art. 8º da IN103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC,

k) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

l) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos.

8.1.1-Todos os documentos e certidões apresentadas deverão estar com prazo de validade vigente na data de realização da sessão pública. O ente contratante poderá proceder à verificação, “online”, junto aos sistemas aos disponibilizados pelos entes públicos;

8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

g) Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, o licitante detentor do menor preço qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes;

b) Original ou cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**,** exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

II. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

III. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

V. Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

c) Apresentação dos índices conforme exigência do Edital, devidamente assinado por Contador inscrito no CRC e pelo Sócio Administrador(es) ou Proprietário da Empresa a ser exigidos no mínimo:

I – Índice de Liquidez Geral- IGL, maior do que 1,0 (um)

II – Índice de Liquidez Corrente – ILC, maior ou igual a 1,5 (um e meio inteiros);

III – Solvência Geral, maior que 1,0 (um)

IV – GEG – Grau de Endividamento, menor que 0,50 (meio)

d) As empresas deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

e) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

f) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital – Sped Fiscal, só será aceito mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

8.3.1 – JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

I – Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, foram considerados os índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral, Solvência Geral e Grau de Endividamento apurados pelas fórmulas abaixo:

a) Liquidez Corrente LC = Ativo Circulante dividido por Passivo Circulante, cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,50 (conforme exigência do item 8.3, alínea "c", subitem II).

b) Liquidez Geral LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo dividido por Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.

c) Solvência Geral SG = Ativo Circulante dividido por Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.

d) Grau de Endividamento GEG = Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo dividido por Ativo Total, cujo resultado deverá ser menor ou igual a 0,50.

II – Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/21 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

III – Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, § 5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva e foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida da sua assinatura, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos/materiais fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal;

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

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

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

8.4.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

8.4.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. VEDAÇÕES

9.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. (art. 9º, §1º).

9.2 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 8.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

10.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as

operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 3.3.2 deste Edital.

10.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

11. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

11.7 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

11.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

11.8.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

11.8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.8.4 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

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

11.9 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

12. MODO DE DISPUTA

12.2. **ABERTO**: Caso adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com o lance final e fechado.

12.2.1. A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

12.1.2. Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

12.3**. ABERTO E FECHADO:** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

12.3.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

12.3.2. Encerrado o prazo previsto no item 11.3 deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

12.3.3. Encerrado o prazo de que trata o item 11.3.1 deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.3.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.3.2 deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.3.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.3.1 e 11.3.2 deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.

12.3.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 11.3.1 e 11.3.2 deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.3.4 deste edital.

12.3.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente de contratação poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8 deste edital.

12.4. **FECHADO E ABERTO:** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “FECHADO E ABERTO”, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela,
conforme o critério de julgamento adotado.

12.4.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 12.4., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos e sucessivos.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

12.4.3. Após o reinício previsto no item 11.4.2., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

12.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

12.7. A licitante vencedora do certame, quando houver Cotação de Proposta por Lote, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, após a disputa, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, sendo obrigatório o uso do valor proporcional a redução do lote (exemplo: se o lote teve redução de 10%, os valores unitários também terão redução de 10%); no prazo de 2 (duas) horas, contados a partir da convocação do Agente de Contratação.

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

12.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital;

13.1.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

13.1.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 12.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

13.1.3 O disposto no item 12.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.1.4 Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (conforme art. 60):

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

14. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 6.3 deste Edital.

14.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

14.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

14.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

14.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

14.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresenta-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

14.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

14.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

15. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 8.1, 8.2 e 8.3, enviados nos termos do item 6.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

15.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação;

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

15.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

15.7 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.8 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

A. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

B. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

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

D. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

E. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/2021);

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

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

H. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

15.9 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

15.10 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

17.2. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

18.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

18.2. Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

18.3. Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

18.4. Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

18.5. Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

18.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

18.7. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

18.8. Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

18.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.10. Quando das efetivas contratações, a Administração promoverá verificação da compatibilidade do preço com o constante Decreto Municipal, “Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei14133/2021”;

18.11. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

18.12. A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

18.13. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

18.14. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

18.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a). Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b). Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

c). Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

18.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a). Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b). Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

C). Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

18.17. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

a). Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b). Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c). Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d). Tiver presentes razões de interesse público;

e). O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.18. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

19.1. O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis da apresentação das medições devidamente aprovadas pela fiscalização do contrato e no valor correspondente ao seu somatório.

19.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

19.3. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Pindaí, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária.

19.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Pindaí.

19.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

19.6. O Município de Pindaí poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pindaí.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Pindaí.

d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Pindaí quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20–DOS RECURSOS FINANCEIROS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

20.1. Os recursos destinados para cobertura desta licitação originam-se de Dotação Orçamentária abaixo descrita:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**04.004.00 –** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	**1.092** EQUIPAMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL **2.305 -**GESTÃO DOS RECURSOS DO VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL **2.307** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – VAAT **2.095** GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DE DESPESA	**33.90.39.00 –** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

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

21.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

21.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bnccompras.com.br;

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.bnccompras.com.br;;

23. RECURSO

23.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 02 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

23.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

23.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

23.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

23.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.6 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

23.7 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168).

24. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

25.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

25.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

25.4. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.5. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônico: licitacaopindai@gmail.com e www.pindai.ba.gov.br, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Rua Tibério Fausto, 426, Centro, Pindaí – BA, Fone (77) 3667-2245, CEP: 46.360-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, por meio do sistema: bnccompras.com.

25.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

25.7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

25.8. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

25.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Pindaí revoga-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

25.10. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

25.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi-BA para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o (s) seguinte (s) anexo (s):

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFÊRENCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI- CADASTRO DE RESERVA

ANEXO VI I– MINUTA DE CARTA CONTRATO

Pindaí-BA, 06 de outubro de 2026.

Paula Paes Martins Souza

Agente de Contratações

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 858/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERÊNCIA: Registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global.

Desenvolvido por Secretário Municipal de Educação

Revisado por Secretário Municipal de Educação

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Sumário

Introdução....33
Área Requisitante 34
Requisitos da Contratação 34
Levantamento de Mercado 34
Descrição da Solução como um todo 34
Estimativa das Quantidades 36
Estimativa do Valor de Contratação 36
Justificativa para o parcelamento ou não da contratação 36
Contratação correlatadas e/ou interdependentes 36
Alinhamento com o planejamento 36
Resultados pretendidos 37
Providencias a serem adotadas 37
Impactos Ambientais e Medidas de Tratamento 37
Declaração de Viabilidade (ou não) da contratação 38

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Introdução

Este documento apresenta estudos técnicos preliminares basilares para o registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global.

A Prefeitura de Pindaí através do processo nº 858/2026 irá abrir licitação na modalidade de Pregão Eletrônico-Sistema de registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A presente justificativa trata do registro de preços para eventual e futura aquisição de condicionadores de ar do tipo split, com tecnologia inverter e em diversas capacidades. Os equipamentos atenderão às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino nas ações de manutenção, reforma, ampliação e construção de novas escolas, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação tem o dever de oferecer condições adequadas de funcionamento às unidades escolares. Entre essas condições está o conforto térmico de salas de aula, bibliotecas, laboratórios, salas de recursos multifuncionais, refeitórios e espaços administrativos, ambientes essenciais à qualidade do processo de ensino e aprendizagem. O município fica em região de clima quente, com temperaturas elevadas durante a maior parte do ano. Em salas com grande número de alunos, isso causa desconforto, cansaço e perda de concentração, com reflexos diretos no rendimento escolar e na saúde de estudantes e profissionais da educação. A Lei nº 9.394/1996, em seus arts. 4º, IX, e 25, impõe ao Poder Público a garantia de padrões mínimos de qualidade de ensino e de condições materiais adequadas aos estabelecimentos. A climatização dos ambientes escolares é, portanto, medida de infraestrutura necessária ao cumprimento dessa obrigação.

A necessidade da aquisição decorre de diferentes situações vividas pela rede municipal. É preciso substituir equipamentos obsoletos, danificados ou cujo conserto se tornou inviável, bem como aparelhos antigos de baixa eficiência energética, que geram alto consumo e custos frequentes de reparo. As unidades reformadas exigem a recomposição e a adequação de sua climatização às novas configurações dos ambientes. As escolas ampliadas recebem novas salas e espaços que precisam ser equipados para atender ao aumento da demanda por vagas. As novas unidades escolares devem iniciar suas atividades já com infraestrutura completa e adequada ao uso.

O Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 6º, XLV, e nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, é o procedimento mais adequado para essa demanda. Não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido, pois ele depende do andamento das obras de reforma, ampliação e construção, cujos cronogramas estão sujeitos a variações técnicas, financeiras e de repasses. Depende também da

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ocorrência imprevisível de defeitos nos equipamentos existentes. Além disso, as aquisições serão frequentes e com entregas parceladas. Isso evita a compra antecipada de bens que ficariam armazenados, sujeitos a deterioração, perda de garantia e obsolescência.

Com um único certame, válido por até um ano e prorrogável por igual período, a Administração atende a todas as demandas do período, reduz custos administrativos, evita a repetição de procedimentos licitatórios e afasta o risco de fracionamento indevido da despesa.

Diante do exposto, a aquisição de condicionadores de ar por meio de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços é necessária, oportuna e vantajosa para a Administração Municipal. Ela assegura melhores condições de funcionamento às escolas da rede municipal e um ambiente de aprendizagem adequado a alunos e profissionais da educação, com a flexibilidade exigida pelas ações de manutenção, reforma, ampliação e construção de unidades escolares. Ao mesmo tempo, observa os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da sustentabilidade que regem as contratações públicas.

Área Requisitante

A unidade requisitante do presente Estudo Técnico Preliminar é a Secretaria Municipal de Educação, responsável por identificar a necessidade e formalizar a demanda de aquisição de condicionadores de ar.

Requisitos da Contratação

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, se dará por meio de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com sistema de registro de preço, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Levantamento de Mercado

A equipe permanente de licitação utilizará como fonte de preços de mercado os valores obtidos em consulta a fornecedores, os preços pesquisados em empresas que vendem o produto /material licitado, desde que resguardada a compatibilidade entre as especificações dos bens. Segue abaixo descrição dos itens a serem licitados:

ITEM	QUANT	UF	DESCRIÇÃO
01	60	Unid.	**CONDICIONADO AR- tipo split de parede de 12.000** btus com tripla filtragem (ultra filter + carbono + nylon, função swing,display de temperatura digital tensão 220 wlts com kit instalação até 5 metros, devidamente instalados. Rotulagem contendo, selo procel com classificação do inmetro de eficiência

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

			energética "a". Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com manual de instruções em português, garantia do fabricante mínima de 01 (um) ano.
02	**08**	**Unid.**	**CONDICIONADO DE AR** - 24000 bTus inverter - Condicionador de ar 24.000 BTUs, tecnologia inverter, modelo slim, indicado para ambientes de médio a grande porte com até 40 m². Possui ciclo frio ou quente/frio, conforme especificação, com funcionamento silencioso e design compacto que facilita a instalação em espaços reduzidos. Equipamento com voltagem de 220V e potência aproximada entre 1.900 e 2.500 watts, oferecendo alta eficiência energética e desempenho estável. Recursos incluem controle remoto, modo econômico, timer, função sleep, reinício automático e filtro de ar removível. Classificação energética preferencial tipo A
03	**38**	**Unid.**	**CONDICIONADO DE AR** - 9000 bTus inverter - ideal para ambientes de até 12 m², com ciclo frio ou quente/frio. Equipamento com voltagem de 220V e potência aproximada de 800 a 1.200 watts, dependendo da tecnologia utilizada. Disponível na versão split, com recursos como controle remoto, timer, função sleep, modo econômico, filtro de ar removível e, em alguns modelos, tecnologia inverter para maior eficiência energética. Classificação energética preferencial tipo A, com baixo nível de ruído e fácil instalação.
04	**113**	**Unid.**	**CONDICIONADOR DE AR split high wall**, capacidade de refrigeração nominal 18.000 btu/h, po frio, tecnologia inverter, gás refrigerante r410 a, bifásico 220 volts, 60 hz. Controle remoto sem fio, função com sensor de temperatura no controle remoto: a temperatura programada ante o local onde se encontra o controle remoto. Filtro antibactérias (lavável). Garantia mínima de 02 anos, assistência técnica local autorizada. Etiqueta nacional de conservação de energia (ence) classe a - quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ence classe "a" para a sua categoria, proceder conforme o artigo 3º da instrução normativa mpog/slti nº 2, de 4 de junho de 2014 - dou de 05/06/2014. Obrigatório registro no inmetro.

Descrição da Solução como um todo

A aquisição de condicionadores de ar, encontra-se delimitada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) a partir dos seguintes requisitos:

a) Definição do quantitativos serem possivelmente adquiridos;
b) Definição dos materiais a serem adquiridos:
c) A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada material, existe uma especificação normativa que deve ser obedecida. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas de acordo com a norma técnica da ABNT aplicável à cada material.
d) Sobre a definição do prazo para a aquisição estima-se que o prazo de execução seja anual, de acordo com a necessidade.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Estimativa das Quantidades

O custo estimado das quantidades será obtido mediante informações coletadas das cotações realizadas e a quantidade total de escolas públicas existentes hoje sob a reponsabilidade da Prefeitura Municipal de Pindaí/Secretaria de Educação.

Estimativa do Valor de Contratação

O custo foi verificado após a realização das cotações com os fornecedores de materiais regionais.

Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Considerando a especificidade do objeto a ser licitado, entendemos que cabe o parcelamento do mesmo, em razão de tratar-se de uma intermediação direta entre a Administração Pública e o efetivo fornecedor do produto, contração no âmbito do qual fica o intermediário (empresa credenciada) responsável pela consolidação dos dados possibilitando maior celeridade, economia, fiscalização e controle dos gastos. A maior combinação entre o atendimento ao imperativo da eficiência logística e à vantajosidade econômica mediante a prospecção, em contexto de ampla competitividade, de proposta que forte a necessária conveniência com os menores custos pelo fornecimento dos materiais em questão, gerando uma maior eficiência do controle do consomo de material por construção.

Contratação correlatadas e/ou interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a administração pública e o fornecedor.

Alinhamento com o planejamento

O alinhamento da aquisição de condicionadores de ar, com o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Pindaí é essencial para garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e direcionados para as prioridades estabelecidas.

Com base nessas demandas, são estabelecidos planos de ação para a realização de definição/ aquisição de condicionadores de ar, definindo os critérios necessários para sua execução.

A aquisição de condicionadores de ar, por sua vez, é planejada de acordo com os recursos disponíveis e as metas estabelecidas, priorizando a eficiência na gestão dos recursos públicos. O uso do pregão

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

eletrônico se alinha com essa abordagem, pois permite a seleção de fornecedores competitivos e a obtenção de preços vantajosos para os materiais necessários.

Assim, o alinhamento da aquisição destes itens, condicionadores de ar, com o planejamento estratégico da Prefeitura de Pindaí visa garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficaz para atender às necessidades da comunidade, promovendo o desenvolvimento sustentável e o bem-estar dos cidadãos.

Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos para a aquisição destes itens, incluem garantir a disponibilidade de condicionadores de ar e qualidade para os alunos da Rede Municipal de Ensino e usuários ligados a Educação do Município de Pindaí, assegurar a qualidade, bem como promover a economia de recursos públicos através da seleção de fornecedores competitivos e da obtenção de preços vantajosos por meio do pregão eletrônico.

Além disso, espera-se otimizar os processos de compra, reduzir os prazos de entrega e aumentar a eficiência na gestão de estoques, garantindo assim a pronta resposta às demandas. Esses resultados contribuirão para a melhoria da qualidade de vida da população de baixa inclusas e assistidas pela Educação municipal.

Providencias a serem adotadas

A administração tomará as seguintes providências logo após a assinatura do contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização;
- Indicar servidores devidamente capacitados para exercer a fiscalização, conforme Decreto Municipal 042 de abril de 2026.
- Fiscalização do recebimento dos materiais, se de acordo com as especificações propostas e os preceitos normativos.

Impactos Ambientais e Medidas de Tratamento

Para mitigar esses impactos, são necessárias medidas de tratamento e práticas sustentáveis ao longo de todo o ciclo de vida dos materiais.

Uma medida importante é priorizar a seleção de materiais com certificações ambientais, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) para produtos de madeira provenientes de manejo florestal sustentável, ou o selo LEED (Leadership in Energy and Environmental Design). Além disso, é fundamental incentivar a

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

utilização de materiais reciclados e recicláveis, reduzindo a demanda por recursos naturais e minimizando a geração de resíduos.

Em suma, para mitigar os impactos ambientais associados à aquisição de materiais, é necessário adotar uma abordagem integrada que envolva a seleção criteriosa de materiais, a promoção de práticas sustentáveis ao longo do ciclo de vida dos materiais e a implementação de medidas de gestão de resíduos. Essas medidas não apenas reduzem o impacto ambiental das obras municipais, mas também contribuem para a construção de um ambiente mais sustentável e resiliente para as futuras gerações. A contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT.

Declaração de Viabilidade (ou não) da contratação

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ANEXO II – TERMO DE REFÊRENCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 858/2026

1- OBJETO: Registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global.

1.2- DEVERÃO SER ADQUIRIDOS OS CONDICIONADORES AR COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ABAIXO RELACIONADAS:

ITEM	QUANT	UF	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT
01	**60**	**Unid.**	**CONDICIONADO AR- tipo split de parede de 12.000** btus com tripla filtragem (ultra filter + carbono + nylon, função swing,display de temperatura digital tensão 220 wlts com kit instalação até 5 metros, devidamente instalados. Rotulagem contendo, selo procel com classificação do inmetro de eficiência energética "a". Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com manual de instruções em português, garantia do fabricante mínima de 01 (um) ano.		R$ 2.907,40
02	**08**	**Unid.**	**CONDICIONADO DE AR** - 24000 bTus inverter - Condicionador de ar 24.000 BTUs, tecnologia inverter, modelo slim, indicado para ambientes de médio a grande porte com até 40 m². Possui ciclo frio ou quente/frio, conforme especificação, com funcionamento silencioso e design compacto que facilita a instalação em espaços reduzidos. Equipamento com voltagem de 220V e potência aproximada entre 1.900 e 2.500 watts, oferecendo alta eficiência energética e desempenho estável. Recursos incluem controle remoto, modo econômico, timer, função sleep, reinício automático e filtro de ar removível. Classificação energética preferencial tipo A		R$ 4.726,60
03	**38**	**Unid.**	**CONDICIONADO DE AR** - 9000 bTus inverter - ideal para ambientes de até 12 m², com ciclo frio ou quente/frio. Equipamento com voltagem de 220V e potência aproximada de 800 a 1.200 watts, dependendo da tecnologia utilizada. Disponível na versão split, com recursos como controle remoto, timer, função sleep, modo econômico, filtro de ar removível e, em alguns modelos, tecnologia inverter para maior eficiência energética. Classificação energética preferencial tipo A, com baixo nível de ruído e fácil instalação.		R$ 2.634,25
04	**113**	**Unid.**	**CONDICIONADOR DE AR split high wall**, capacidade de refrigeração nominal 18.000 btu/h, po frio, tecnologia inverter, gás refrigerante r410 a, bifásico 220 volts, 60 hz. Controle remoto sem fio, função com sensor de temperatura no controle remoto: a temperatura programada ante o local onde se encontra o controle remoto. Filtro antibactérias (lavável). Garantia mínima de		R$ 3.729,60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

			02 anos, assistência técnica local autorizada. Etiqueta nacional de conservação de energia (ence) classe a - quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ence classe "a" para a sua categoria, proceder conforme o artigo 3º da instrução normativa mpog/slti nº 2, de 4 de junho de 2014 - dou de 05/06/2014. Obrigatório registro no inmetro.		

1.3. Do Sistema de Registro de Preços

1.3.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.3.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação;

1.3.1.2. Órgão Coordenador: Secretaria Municipal de Educação;

1.3.1.3. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação;

1.3.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

1.3.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

1.4 O custo estimado total da contratação é de **R$ 737.333,00 (Setecentos e trinta e sete mil trezentos e trinta e três reais),** conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

1.5. Da vigência da contratação

1.5.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período.

1.5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.5.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

1.5.1.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Diário Oficial do Município e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

1.5.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

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

Os equipamentos condicionadores de ar, atenderão às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino nas ações de manutenção, reforma, ampliação e construção de novas escolas, conforme as especificações e quantidades estimadas neste instrumento. A contratação está fundamentada nos termos do art. 6º, XXIII, "b", e do art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e tem como base a demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Educação e o Estudo Técnico Preliminar que integra os autos.

A contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de conforto térmico nos ambientes escolares. O município fica em região de clima quente, com temperaturas elevadas durante grande parte do ano, e salas de aula, bibliotecas, laboratórios, salas de recursos multifuncionais, refeitórios e setores administrativos sem climatização adequada comprometem a concentração, o rendimento e a saúde de alunos e profissionais da educação. A climatização desses espaços é medida de infraestrutura necessária à garantia dos padrões mínimos de qualidade do ensino.

3.DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

3.1. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Da Documentação: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

3.3.1. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata e declaração de que não emprega menores.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

3.3.2. Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

3.4 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.4.1 O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por lote;

3.4.2 Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;

3.4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº14.133/21)

4.1 Prazo de entrega dos condicionadores de ar deverão ser entregues, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da autorização de entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação em remessa única.

4.2 Deverão ser entregues diretamente no almoxarifado Central

4.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

4.3.1 O prazo de garantia contratual dos itens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 10 (dez) dia, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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

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

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

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

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

5.7 O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.10 O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

5.12 O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.13 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.15 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.

5.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

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

6.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

6.4.1 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras,

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.5 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.1 Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, 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.

6.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até em até 30 (trinta) dias, após a entrega.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

terá que ter nº. de Dotação na nota de empenho, onde poderá conter as seguintes dotações futuras disponíveis:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**04.004.00 –** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	**1.092** EQUIPAMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL **2.305 -**GESTÃO DOS RECURSOS DO VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL **2.307** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – VAAT **2.095** GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DE DESPESA	**44.90.52.00**- EQUIPAMENTOS E MATERIAL

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1 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).

9.2 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).

9.3 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).

9.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

9.6 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 a121 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de2018.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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.

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

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.09. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

12. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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

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

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

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

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

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

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

a) não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

b) à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

d) a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estarão previstas no Aviso de Dispensa de Licitação

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ANEXO- V – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A inscrita no CNPJ sob nº.... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de participação em procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, que:

1. TOMOU CONHECIMENTO de todas as informações, condições locais, especificações técnicas, exigências editalícias e documentos necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do objeto da licitação;
2. NÃO EMPREGA menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
3. NÃO POSSUI fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente certame, inclusive quanto à inexistência de declaração de inidoneidade, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como condenação por ato de improbidade administrativa, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente;
4. NÃO SE ENCONTRA em processo de falência, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência civil;
5. SUA PROPOSTA ECONÔMICA compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;
6. CUMPRE as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;
7. NÃO POSSUI, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

8. NÃO FOI condenada, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

9. NÃO POSSUI, em sua composição societária, servidor público, dirigente, empregado ou ocupante de cargo comissionado do órgão ou entidade contratante, salvo nas hipóteses legalmente permitidas;

10. ESTÁ ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11. ASSUME inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e pela veracidade das informações prestadas;

12. DECLARA que inexiste qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil entre seus dirigentes, empregados, responsáveis técnicos ou sócios e agentes públicos envolvidos na licitação, fiscalização ou contratação, que possa caracterizar conflito de interesses;

13. DECLARA, para fins da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), que autoriza o tratamento dos dados necessários à condução do processo licitatório e eventual contratação;

14. INDICA o seguinte endereço eletrônico oficial para recebimento de comunicações, notificações e convocações referentes ao certame: E-mail: _____.

15. DECLARA, que está enquadrada como: ( ) Microempresa – ME ( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP ( ) Microempreendedor Individual – MEI ( ) Demais Empresas.

16. DECLARA, para fins do disposto na legislação aplicável e em atendimento aos princípios da competitividade e moralidade administrativa, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, sem qualquer acordo, comunicação ou ajuste com outro licitante ou terceiros, visando fraudar ou restringir o caráter competitivo do certame, bem como que:

a) a proposta não foi discutida ou divulgada a qualquer outro participante da licitação;

b) não houve tentativa de influenciar a decisão de qualquer outro licitante quanto à participação ou apresentação de proposta;

c) o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração Pública antes da abertura oficial das propostas;

d) não houve prática de qualquer ato destinado a fraudar a licitação ou frustrar seu caráter competitivo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

17. DECLARA, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, firmando o presente documento para que produza todos os efeitos legais.

18. Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal de Guanambi ou qualquer outro ente público;

19. Declara ser ( ) Optante / ( ) Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa.

20. DECLARA que, caso seja vencedora do certame, os dados do representante legal para assinatura do contrato/ata de registro de preços são:

Nome: _____

CPF nº:_____

RG nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais

Nome:

CPF: , RG: .

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), de 2026.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ANEXO IV – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO						
ITEM	**QUANT**	**UF**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
01	**60**	**Unid.**	**CONDICIONADO AR- tipo split de parede de 12.000** btus com tripla filtragem (ultra filter + carbono + nylon, função swing,display de temperatura digital tensão 220 wlts com kit instalação até 5 metros, devidamente instalados. Rotulagem contendo, selo procel com classificação do inmetro de eficiência energética "a". Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. com manual de instruções em português, garantia do fabricante mínima de 01 (um) ano.			
02	**08**	**Unid.**	**CONDICIONADO DE AR** - 24000 bTus inverter - Condicionador de ar 24.000 BTUs, tecnologia inverter, modelo slim, indicado para ambientes de médio a grande porte com até 40 m². Possui ciclo frio ou quente/frio, conforme especificação, com funcionamento silencioso e design compacto que facilita a instalação em espaços reduzidos. Equipamento com voltagem de 220V e potência aproximada entre 1.900 e 2.500 watts, oferecendo alta eficiência energética e desempenho estável. Recursos incluem controle remoto, modo econômico, timer, função sleep, reinício automático e filtro de ar removível. Classificação energética preferencial tipo A			
03	**38**	**Unid.**	**CONDICIONADO DE AR** - 9000 bTus inverter - ideal para ambientes de até 12 m², com ciclo frio ou quente/frio. Equipamento com voltagem de 220V e potência aproximada de 800 a 1.200 watts, dependendo da tecnologia utilizada. Disponível na versão split, com recursos como controle remoto, timer, função sleep, modo econômico, filtro de ar removível e, em alguns modelos, tecnologia inverter para maior eficiência energética. Classificação energética preferencial tipo A, com baixo nível de ruído e fácil instalação.			
04	**113**	**Unid.**	**CONDICIONADOR DE AR split high wall**, capacidade de refrigeração nominal 18.000 btu/h, po frio, tecnologia inverter, gás			

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

			refrigerante r410 a, bifásico 220 volts, 60 hz. Controle remoto sem fio, função com sensor de temperatura no controle remoto: a temperatura programada ante o local onde se encontra o controle remoto. Filtro antibactérias (lavável). Garantia mínima de 02 anos, assistência técnica local autorizada. Etiqueta nacional de conservação de energia (ence) classe a - quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ence classe "a" para a sua categoria, proceder conforme o artigo 3º da instrução normativa mpog/slti nº 2, de 4 de junho de 2014 - dou de 05/06/2014. Obrigatório registro no inmetro.			
				VALOR GLOBAL DO LOTE R$		

1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na medida em que forem expedidas as requisições/cartas contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da mesma e no local declinado na referida carta contrato.

2 – Todas as despesas para a entrega do bem serão da responsabilidade da empresa / interessado licitante vencedora.

ESPECIFICAÇÕES: Os produtos em referência deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas no Edital, em nenhum momento podendo ser substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio.

Razão Social: _____

Endereço_____

_

Cidade: _____ Estado:_____ Telefone: _____

CNPJ:_____

INSC.EST:_____

INSC.MUN.:_____ Prazo de garantia:_____

Esta proposta é válida por:_____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega:_____após emissão de autorização da Secretaria Solicitante)

Data: _____/_____/_____.

_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Assinatura – Responsável

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ANEXO IV- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 858/2026.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO- SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2026

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA: 22 DE OUTUBRO DE 2026.

HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 10:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

PARTICIPANTES:

1 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

2 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

3 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

4 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

5 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO: Foram credenciadas e habilitadas as seguintes empresas:

1 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

2 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

3 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

4 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

5 - Empresa:_____ CNPJ:_____.

O MUNCÍPIO DE PINDAÍ, com sede à Rua Tibério Fausto, 426, inscrita no CNPJ sob o n° 13.982.624/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Sr. JOÃO EVANGELISTA VEIGA PEREIRA, portador da cédula de identidade nº 416046878, SSP-BA, CPF/MF N.º 343.309.765-87, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 053/2026, publicada no Diário Oficial do Município, processo administrativo n.º 858/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais Nº 299 e 300, de 17 de setembro de 2025, em conformidade com as disposições a seguir:

1.DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos destinados para cobertura desta licitação originam-se de Dotação Orçamentária abaixo descriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**04.004.00 –** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	**1.092** EQUIPAMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL **2.305 -**GESTÃO DOS RECURSOS DO VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL **2.307** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – VAAT **2.095** GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DE DESPESA	**33.90.39.00 –** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

4.1. O órgão gerenciador será todas as Secretarias Municipal de Educação.

5.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5.2. Vedação a acréscimo de quantitativos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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

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

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Conforme artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

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

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

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

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

6.11. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

6.13. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

6.26. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

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

6.18. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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

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

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

d) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

e) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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

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

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

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

8.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

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

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

12. CONDIÇÕES GERAIS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.

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

12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Pindaí, ___ de _____ de 2026.

_____
Empresas

_____
Empresas

_____
Empresas

_____
Empresas

Testemunha:

2 - _____

CPF:_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ANEXO V

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

LICITANTE VENCEDOR						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT. MÁXIMA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR GLOBAL**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LICITANTE VENCEDOR						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QUANT. MÁXIMA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR GLOBAL**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

ANEXO VI– MINUTA CARTA CONTRATO

CARTA-CONTRATO Nº...../2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO 053/2026

Processo Administrativo nº 858/2026

Empresa: .....

CNPJ/MF N.º: .....

End.: .....

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Registro de preços visando aquisição de condicionador de ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o regime de execução indireta, por empreitada do tipo menor preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos solicitados será de até **15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento da requisição, pelo fornecedor.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

O valor da aquisição dos produtos é de **R$..... (.....)** resultante da multiplicação das quantidades da Planilha e dos Preços Registrados, objeto do Edital e da Ata de Registro de Preços (ARP).

CLÁUSULA QUARTA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do fornecimento dos serviços contratados correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**04.004.00 –** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	**1.092** EQUIPAMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL **2.305 -**GESTÃO DOS RECURSOS DO VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL **2.307** MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – VAAT **2.095** GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DE DESPESA	**33.90.39.00 –** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro
Tel.: (77) 3667-2245
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

Esta carta-contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até o total adimplemento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SÉXTA – DO FORO

Fica eleito pelas partes, com renúncia de qualquer outro, o Foro da Comarca de Guanambi, Bahia para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou se torne.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Pindaí, **....**de**.....**de 2026.

_____

JOÃO EVANGELISTA VEIGA PEREIRA

MUNICÍPIO DE PINDAÍ

CONTRATANTE

_____

CNPJ nº (.....)

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

CPF:_____

2 - _____

CPF:_____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI

CNPJ 13.982.624/0001-01

Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA

Fone (77) 3667-2245

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 053/2026

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE PINDAÍ - BA, COM FULCRO NAS LEIS N.º 14.1333/2021 E ALTERAÇÕES POSTERIORES E DECRETOS 299 E 300 DE 17/09/2025, TORNA PÚBLICO QUE ESTÁ ABERTA A SEGUINTE LICITAÇÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **858/2026 -** PREGÃO ELETRÔNICO SRP– N.º **053/2026**. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, POR EMPREITADA DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.** DATA: **26/11/2026,** ÀS **10:00 HORAS NO PORTAL** bnccompras.com. O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER ADQUIRIDO NOS SITES OU MEDIANTE REQUERIMENTO ENVIADO PARA O E-MAIL: http://www.pindai.ba.gov.br E licitacaopindai@gmail.com. PINDAÍ-BA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026**.** PAULA PAES MARTINS SOUZA – PREGOEIRA- AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
CNPJ: 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro, CEP 46360-000
Tel.: (77) 3667-2245, PINDAÍ-BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Ana Angélica, s/n, Centro
CEP 46360-000
PINDAÍ-BAHIA

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

AVISO ABERTURA

PROCEDIMENTOS AUXILIARES
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 019/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 066/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 856/2026

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público que a partir do dia **04/12/2026**, de segunda a sexta, durante o período de 12 meses estará aberto o **CREDENCIAMENTO Nº 019/2026** – **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 856/2026** OBJETO: **contratação de pessoa jurídica e/ou física visando a locação de veículos com e sem motoristas, para atender às demandas das secretarias e órgãos públicos municipais de Pindaí/BA, por item,** e no sistema eletrônico do portal bnccompras.com. O Edital completo poderá ser adquirido nos sites ou mediante requerimento enviado para o e-mail: http://www.pindai.ba.gov.br e licitacaopindai@gmail.com. Pindaí-BA, 11 de novembro de 2026**. Plinio Fernandes Costa**, Presidente da Comissão Especial de Credenciamento.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM E SEM MOTORISTAS NO MUNICÍPIO DE PINDAÍ – BAHIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 856/2026
CREDENCIAMENTO Nº 019/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 066/2026

A Comissão especial de credenciamento estará recebendo as documentações relativas a este processo a partir do dia **04 de dezembro de 2026**, pelo período de 1 (um) ano no sistema eletrônico do portal bnccompras.com. O Edital completo poderá ser adquirido nos sites ou mediante requerimento enviado para o e-mail: http://www.pindai.ba.gov.br e licitacaopindai@gmail.com**,** cujo processo será realizado de acordo com os procedimentos da Lei de Regência das Licitações, nº. 14.133/2021 Portaria Gabinete N.º 09, de abril de 2025 e demais legislações pertinentes.

1. O OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica e/ou física visando a locação de veículos com e sem motoristas, para atender às demandas das secretarias e órgãos públicos municipais de Pindaí/BA, por item.** conforme as especificações e condições constantes deste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

1.2. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas, microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno, médio e grande porte, mediante inscrição por meio de formulário do anexo I deste Edital, para fornecimento e prestação de serviços a serem realizados no âmbito do Município de Pindaí, conforme Anexos.

1.3. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado.

1.4. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do décimo quinto dia após a publicação deste Edital.

1.5. A Comissão Especial de Credenciamento, observada a periodicidade máxima de seis meses, complementará e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

1.6. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar do décimo quinto dia após a publicação do Edital, podendo ser prorrogado por igual período, durante o qual os credenciados poderão ser convidados a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

1.7. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

1.8. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

1.9. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

1.10. As despesas decorrentes da execução do Termo de Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde que demande os serviços objeto deste Edital, conforme descrição a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002.00 – Gabinete Do Prefeito
PROJETO/ATIVIDADE	2015 – Gestão Do Gabinete Do Prefeito
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.003.00 – Secretaria Municipal De Governo E Planejamento
PROJETO/ATIVIDADE	2017 – Gestão Da Secretaria Municipal De Governo E Planejamento
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.004.00 – Secretaria De Educação E Cultura
PROJETO/ATIVIDADE	2098 – Manutenção Das Ações Do Ensino Básico
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	05.005.00 – Fundo Municipal De Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2070 – Gestão Do Fundo Municipal De Saúde 2071 – Gestão Das Ações Hospitalar 2068 – Incentivo Ao Programa Saúde Familiar 2066 – Incentivo Ações Básicas De Vigilância Sanitária 2303 – Outros Programas Da Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.006.00 – Secretaria De Assistência E Ação Social
PROJETO/ATIVIDADE	2057 – Gestão Do FMAS 2086 – Outros Programas Assistência Social 2295 – Manutenção Do Programa Criança Feliz
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.007.00 – Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente
PROJETO/ATIVIDADE	2164 – Gestão Da Secretaria De Agricultura
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.008.00 – Secretaria De Esporte, Turismo E Lazer
PROJETO/ATIVIDADE	4032 – Gestão Da Secretaria Municipal De Esporte, Turismo E Lazer
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.010.00 – Secretaria De Obras E Urbanismo
PROJETO/ATIVIDADE	2123 – Gestão Dos Serviços De Obras E Urbanismo 2197- Gestão E Conservação De Estradas E Pontes
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

1.11. O processo de Credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

a) Inscrição

b) Habilitação

c) Convocação

d) Assinatura do Termo de Contrato

e) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

1.12. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento e as três etapas seguintes à própria execução dos efeitos do credenciamento.

1.13. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Pindaí não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Somente serão admitidos a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

2.2. Não será admitida a participação de pessoas que estejam suspensas temporariamente para participar de licitação e impedidos de contratar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

2.3. É vedado, conforme art. 14 da Lei federal n° 14.133/2021, ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, bem como as demais hipóteses do art. 14 da Lei 14.133/2021, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

3. DA REGÊNCIA LEGAL DO CREDENCIAMENTO

3.1. Este credenciamento obedecerá, integralmente, as disposições do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e artigos 78, I e 79 da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes à matéria.

4. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de Credenciamento será conduzido por Comissão Especial de Credenciamento, composta por servidores de cargo de provimento permanente e temporário designados pela Secretaria Municipal de Saúde, por portaria publicada em Diário Oficial do Município, e terá como atribuições:

I – Acompanhar todo o processo de credenciamento;

II – Monitorar o cumprimento desta Portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes;

III – Receber os pedidos de inscrições das interessadas;

IV – Conferir os documentos em todas as etapas do credenciamento, emitindo parecer técnico, quando exigido pelo Edital;

V – Elaborar a lista de credenciamento e encaminhar para publicação;

VI – Proceder a avaliação de desempenho e ao descredenciamento das pessoas que descumpram as obrigações constantes do Edital;

VII – Receber as denúncias resultantes do controle social e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes;

VIII – Resolver os casos omissos.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. DA INSCRIÇÃO

5.1.1 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo I deste Edital e apresentação dos seguintes documentos e:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, por meio da internet: bnccompras.com, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Credenciamento Nº 019/2026.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PESSOA JURÍDICA:

a) Contrato Social e Alterações Contratuais (incluindo alterações que venham ocorrer posteriores à data de celebração do Contrato).

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

c) Certidão Negativa de Débito – CND de Regularidade Fiscal perante as:

I - Fazenda Pública Federal conjunta com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social – INSS;

II - Fazenda Pública Estadual;

III - Fazenda Pública Municipal;

IV - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.”

d) Cópia do DUT do Veículo em nome da pessoa jurídica ou física que irá prestar os serviços;

e) Cópia do CRLV (certificado de registro e licenciamento de veículo) que comprove sua propriedade e demonstre a regularidade do veículo. Essa documentação deverá comprovar que o veículo está devidamente licenciado e apto a circular e efetivar o serviço que está sendo cotada pelo licitante, seja pessoa jurídica ou pessoa física;

e.1. Em caso de transferência do veículo, apresentar o DUT devidamente preenchido e com reconhecimento de firma;

e.2. Contrato de locação autenticado (caso o documento do veículo esteja no nome de outra pessoa);

f) Laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados, emitido no ano vigente;

g) Carteira de Habilitação, do motorista do veículo quando for o caso;

h) Documentos pessoais dos representantes legais da empresa (Identidade, CPF e Comprovante de Residência domiciliar

i) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes;

j). Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão fiscalizador do Município de domicílio ou sede da empresa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

I) SICAF- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Original ou cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**,** exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

II. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

III. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

V. Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

PESSOAS FÍSICAS

a) Cópia do CPF, RG e Comprovante de Residência.

b) Certidão Negativa de Débito – CND de Regularidade Fiscal perante as:

I - Fazenda Pública Federal conjunta com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social – INSS;

II - Fazenda Pública Estadual;

III - Fazenda Pública Municipal;

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.”

c)Cópia do DUT do Veículo em nome da pessoa física que irá prestar os serviços;

d) Cópia do CRLV (certificado de registro e licenciamento de veículo) que comprove sua propriedade e demonstre a regularidade do veículo. Essa documentação deverá comprovar que o veículo está devidamente licenciado e apto a circular e efetivar o serviço que está sendo cotada pelo licitante, seja pessoa jurídica ou pessoa física;

d.1. Em caso de transferência do veículo, apresentar o DUT devidamente preenchido e com reconhecimento de firma;

d.2. Contrato de locação autenticado (caso o documento do veículo esteja no nome de outra pessoa);

e) Laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados, emitido no ano vigente;

f) Carteira de Habilitação, do motorista do veículo quando for o caso;

5.2.1 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE, A COMISSÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU DA FUTURA CONTRATAÇÃO MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

5.2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

5.2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

5.2.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

5.2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

5.2.1.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.1.7. Constatada a existência de sanção, o Agente de contratação reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2.2. Havendo irregularidade na regularidade fiscal a Comissão concederá prazo de 5 (cinco) dias para a regularização, sob pena de arquivamento o processo de credenciamento. Nesta hipótese o interessado deverá apresentar novo pedido que será analisado independente do anterior.

5.2.3 As empresas e pessoas físicas interessadas deverão apresentar os seguintes formulários e declarações:

a) Formulário contendo os dados para cadastramento das pessoas jurídicas e pessoas físicas;

b) declaração, na qual estejam indicados os profissionais que serão responsáveis pela execução dos serviços de cada especialidade pretendida, os dias e horários colocados à disposição da Prefeitura por especialidade/procedimento, indicando, para cada serviço, o público-alvo (criança, adolescente, adulto, idoso ou todos) e o número de consultas mensais que os profissionais estarão aptos a prestar, com especificação das consultas por especialidade.

c)Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas e insalubres, bem como de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsão do Art. 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal (Pessoa Física e Pessoa Jurídica);

d) Declaração de que não possuí qualquer fato impeditivo de contratar com a administração pública, direta ou indireta;

e) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

f) Declaração de que não é cônjuge ou companheiro e nem tenha vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil dos envolvidos nesta contratação;

5.3 DA HABILITAÇÃO

5.3.1 A Comissão de Credenciamento concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 5.1.

5.3.2. Não poderá ser habilitada a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 5.1.1 ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento, mediante comunicação indicada no formulário de inscrição.

5.3.3. A Comissão Especial de Credenciamento divulgará a lista dos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

5.4. DA CONVOCAÇÃO

5.4.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

5.4.2. A Comissão Especial de Credenciamento convocará a pessoa credenciada para a prestação do serviço ou fornecimento de bens, através de publicação no Diário Oficial do Município de Pindaí, no endereço eletrônico http://www.pindai.ba.gov.br.

5.4.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

5.4.4 A pessoa convocada deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pela Comissão de Credenciamento, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

5.4.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço ou fornecer o bem e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

5.4.7. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

5.4.8. A execução dos serviços ou fornecimento de bens somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

5.5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

5.5.1. Para a assinatura do Termo de Contrato, observar-se-á, no que couber, as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal 14.133/2021, devendo o convocado apresentar todos os documentos exigidos para a regularidade fiscal.

f). Havendo irregularidade na regularidade fiscal a Comissão concederá prazo de 5 (cinco) dias para a regularização, sob pena de arquivamento o processo de credenciamento. Nesta hipótese o interessado deverá apresentar novo pedido que será analisado independente do anterior.

6 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.1. A avaliação do desempenho da pessoa prestadora de serviços será procedida pela Comissão de Permanente de Credenciamento mediante análise dos dados do Termo de Recebimento, bem como eventuais denúncias advindas do controle social.

6.2. O índice de avaliação da pessoa prestadora de serviços de 00 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciada aquela que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

6.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

6.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

a) pontualidade na execução do serviço;

b) qualidade do serviço prestado;

c) urbanidade na relação com os prepostos da Secretaria Municipal responsável e os beneficiários diretos da prestação do serviço;

d) cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;

e) respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;

f) qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

7. RECURSOS

7.1. Da decisão da habilitação, da classificação e da convocação, caberá recurso dirigido a Comissão Especial de Credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação, o qual deverá ser protocolizado no seguinte endereço eletrônico: no portal bnccompras.com.

7.2. Recebido o recurso, a Comissão Especial de Credenciamento, no prazo de 02 (dois) dias, procederá a instrução deste com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

7.2.1. Não se tratando de hipótese de retratação, a Comissão Especial de Credenciamento encaminhará, se for necessário, para o exame técnico e, na hipótese de análise jurídica, à Procuradoria do Município.

7.3. A Procuradoria do Município, procederá, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do ingresso do processo no referido núcleo, o exame jurídico da matéria, após o que, irão os autos ao Prefeito Municipal, a quem caberá decidir o mérito, no prazo máximo de 03 (três) dias, publicando-se o resultado no Diário Oficial do Município de Pindaí e em meio eletrônico http://www.pindai.ba.gov.br

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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço ou fornecimento de bens, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias, contados da data de verificação do adimplemento do serviço.

8.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

9. RESCISÃO

9.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/2021.

9.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos do artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

9.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, de acordo com o previsto no art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que cumpra as determinações legais.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 9.1 a 9.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

II – Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

IV – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

11. DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

11.1 A Administração convocará audiência pública a fim de explicitar o conteúdo do presente Edital, bem como colher a manifestação da sociedade civil a respeito do tema.

11.2 A audiência de que trata o presente artigo será aberta à participação de todos os interessados, que terão direito a receber informações e a manifestar sua opinião, bem como a apresentar sugestões sobre o empreendimento.

11.3 As manifestações e sugestões apresentadas na forma do parágrafo anterior serão apreciadas pela Administração, em caráter não vinculante.

11.4 Caberá à autoridade que presidir a audiência pública selecionar as pessoas que serão ouvidas, determinando a ordem dos trabalhos e fixando o tempo que cada um disporá para se manifestar.

11.5 Os trabalhos da audiência pública serão registrados e juntados aos autos do processo.

11.6 A partir da publicação do Edital e até 03 (três) dias úteis antes da data de realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital, cabendo o Prefeito Municipal, com apoio técnico da Comissão Especial de Credenciamento, decidir.

11.7 A administração poderá, até cinco dias após a audiência pública, acolher, ou não, as sugestões dali decorrentes, republicando, exclusivamente, a alteração, supressão ou acréscimo acolhido.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Secretaria Municipal responsável poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

12.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Secretaria Municipal responsável, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

12.3. É facultada à Comissão de Permanente de Credenciamento promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

12.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão Especial de Credenciamento.

12.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

12.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal oficial http://www.pindai.ba.gov.br.

12.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

12.8. Este Edital possui 06 anexos:

ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II- TERMO DE REFERENCIA

ANEXO III- RELAÇÃO DE VEÍCULOS

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO V- TABELA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO VII-PROPOSTA DE PREÇOS

12.9. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Guanambi, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Saúde, com auxílio técnico da Comissão Especial de Credenciamento.

Pindaí - BA, 11 de novembro de 2026.

_____

Plinio Fernandes Costa

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.INFORMAÇÕES BÁSICAS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 019/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 066/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 856/2026

2.O OBJETO
2.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de pessoa jurídica e/ou física visando a locação de veículos com e sem motoristas, para atender às demandas das secretarias e órgãos públicos municipais de Pindaí/BA, por item, conforme as especificações e condições constantes deste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

3. REFERÊNCIA LEGAL
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei n.º 14.133/2021

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
A locação de veículos com e sem motoristas é essencial para garantir a mobilidade eficiente e contínua das atividades das secretarias e órgãos públicos de Pindaí/BA. Essa contratação permite que o município tenha acesso a veículos de diferentes tipos e tamanhos, conforme a demanda, sem a necessidade de adquirir e manter uma frota própria, o que representaria altos custos de aquisição, manutenção, seguro e depreciação.

Além disso, a locação oferece flexibilidade para ajustar a quantidade de veículos conforme as necessidades variáveis ao longo do tempo, garantindo agilidade na prestação de serviços públicos, como transporte de pacientes, deslocamento de equipes de fiscalização, visitas técnicas, eventos oficiais e outras atividades essenciais. Essa modalidade também possibilita o acesso a veículos modernos, bem conservados e com manutenção regular, aumentando a segurança e o conforto dos usuários.

Outro ponto importante é que a contratação por locação evita o comprometimento de recursos públicos com bens que podem ficar ociosos ou desatualizados, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos. Assim, a locação de veículos é uma solução prática, econômica e segura para atender às demandas do município de forma ágil e eficiente.

Considerando que a frota existente, não é suficiente para atender a demanda existente para a execução do serviço, justifica-se a necessidade de contratar empresas e/ou pessoas físicas prestadoras do serviço de forma terceirizada, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

5. ÁREA REQUISITANTE

TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Em sujeição às normas técnicas, os serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

6.1.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação alimentos que serão entregues;

6.1.4. A contratada deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou pessoa física de qualquer natureza;

6.1.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

6.1.6. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

6.1.7. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Inicialmente é importante ressaltar que a análise das alternativas possíveis de solução para o objeto em pauta se faz necessária, uma vez que esta Comissão não visualiza outra solução possível para o atendimento da demanda apresentada.

7.2. Considerando a restrição de alternativas possíveis para solucionar a demanda apresentada, esta equipe buscou comparar os com preços do serviço realizados no município.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A descrição da solução como um todo desse presente processo para a prestação de SERVIÇOS de LOCAÇÂO DE VEÍCULOS para atender as demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ, nas quantidades e exigências estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda.

8.2. O ETP discrimina todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com as disposições legais e possui todos os elementos necessários à completa caracterização do objeto.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. Segue a abaixo a descrição e quantidades em quilômetros de serviços referentes a transporte escolar, neste município;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA			
01	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE,** fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** dando suporte à locomoção da equipe de eletricistas na sede e no Distrito. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	02
02	**VEÍCULO CAMINHÃO PIPA** com tanque capacidade mínima para 10.000 litros, movido a diesel, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** no abastecimento de água para consumo humano das comunidades rurais. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
03	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2014**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
04	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
05	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 7 (SETE) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, potência mínima de 60 CV, cambio com 5 (cinco) marchas a frente e uma a ré, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com o tratamento fora de domicilio, dentro e fora do estado. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
06	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	03
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE**, fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016, em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
08	**MOTOCICLETA em bom estado de conservação,** movido a gasolina/álcool, capacidade para dois passageiros, incluindo o condutor, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no Distrito de Guirapá. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e condutor pela contratante.	Mensal	02
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE			
09	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS,** fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação, quantidades, especificações e valor máximo aceitável desta contratação estão constantes do Anexo IX, no termo de referência, acostado a este processo administrativo.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala (Súmula nº 247 do TCU), optou-se pela organização do certame em itens.

11.2. É necessário salientar que a divisão levou em consideração a diferenciação das características técnicas dos alimentos a serem adquiridos.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação ora proposta está plenamente alinhada aos planos instituídos pelo município na presente contratação, visa claramente atender este apontamento, principalmente no tocante ao transporte seguro dos alunos da rede pública municipal.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.2. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros;

14.2. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade acadêmica um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Prestação de serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18. RESPONSÁVEIS,

Conforme, DECRETO MUNICIPAL Nº. 42, de 23 de abril de 202, que designa Fiscais de Contratos:
Ginaldo Guimarães Nogueira

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

Maria Madalena Oliveira Cardoso Santos

Jobson Silva Teixeira

Kleber Jhonata Azevedo Mendes

Jaime Farias de Carvalho

Marta de Cássia Barros de Carvalho

Charlene Tereza dos Santos

Geiviane Souza Santos Fernandes

Jenifer Santos Andrade

Igor Neves Martins

Rodolfo Araújo Reis

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a contratação de pessoa física e/ou jurídica para a prestação de serviços de transporte escolar da rede pública de ensino de Pindaí, com condutor, administrados diretamente pela Secretaria Municipal responsável de Pindaí, Estado da Bahia, por item conforme as especificações e condições constantes deste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e valores fixados para a realização da prestação dos serviços:

02 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTABELECIDO PARA O CREDENCIAMENTO

TRANSPORTE ALTERNATIVO - VEÍCULOS COM CARROCERIA, VEÍCULOS DE PASSEIO, VEÍCULOS DE CARGA E MOTOCICLETAS.				
ÍTEM	**ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO**	**UNID**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA				
01	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE,** fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** dando suporte à locomoção da equipe de eletricistas na sede e no Distrito. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	02	R$ 3.150,00
02	**VEÍCULO CAMINHÃO PIPA** com tanque capacidade mínima para 10.000 litros, movido a diesel, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** no abastecimento de água para consumo humano das comunidades rurais. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 10.000,00
03	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2014**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 2.940,00
04	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 2.625,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
	VEÍCULO DE PASSEIO PARA 7 (SETE) PASSAGEIROS, fabricação nacional, movido a			

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

05	gasolina/álcool, potência mínima de 60 CV, cambio com 5 (cinco) marchas a frente e uma a ré, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com o tratamento fora de domicilio, dentro e fora do estado. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 4.500,00
06	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	03	R$ 4.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
07	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE**, fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$5.000,00
08	**MOTOCICLETA em bom estado de conservação,** movido a gasolina/álcool, capacidade para dois passageiros, incluindo o condutor, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no Distrito de Guirapá. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e condutor pela contratante.	Mensal	02	R$ 1.575,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE				
09	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS,** fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$2.500,00

2.1. Este Termo de Referência segue o que determina a legislação vigente sobre licitações e contratos, baseando-se nas diretrizes da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

2.2. os valores globais de referência de cada item encontram-se no **Anexo V:**

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais de Pindaí/BA é fundamental para garantir a mobilidade eficiente e contínua das atividades administrativas e operacionais do município. Essa necessidade surge devido à demanda de deslocamentos frequentes de servidores, equipes técnicas, materiais e documentos essenciais ao bom funcionamento das ações públicas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

A locação de veículos oferece uma solução flexível e econômica, permitindo ao município ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme a demanda de cada secretaria, sem a necessidade de aquisição de bens permanentes, o que implicaria altos custos de manutenção, seguro, depreciação e armazenamento. Além disso, essa modalidade assegura o acesso a veículos modernos, bem conservados e com manutenção regular, promovendo maior segurança, conforto e eficiência nas operações diárias.

Outro aspecto importante é a agilidade na contratação, possibilitando que o município atenda rapidamente às necessidades emergenciais ou sazonais, como transporte de pacientes, visitas técnicas, fiscalização, eventos oficiais e outras atividades essenciais ao atendimento da população.

Dessa forma, a locação de veículos contribui para uma gestão pública mais eficiente, transparente e econômica, garantindo que as secretarias possam desempenhar suas funções com maior eficácia, atendendo às demandas da comunidade de forma ágil e segura.

A contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais de Pindaí/BA é uma alternativa economicamente mais vantajosa para o município. Essa modalidade permite que o poder público utilize veículos de forma eficiente, sem os altos custos associados à aquisição, manutenção, seguro, depreciação e armazenamento de uma frota própria. Ao optar pela locação, o município consegue reduzir significativamente os gastos com bens permanentes, além de evitar despesas inesperadas com reparos e atualizações tecnológicas, uma vez que os veículos são entregues em condições ideais e com manutenção regular incluída no contrato. Essa flexibilidade também possibilita ajustar a quantidade de veículos conforme a real necessidade, evitando ociosidade e desperdício de recursos. Além disso, a locação oferece maior previsibilidade orçamentária, facilitando o planejamento financeiro das secretarias, pois os custos são fixos e previamente estabelecidos no contrato. Dessa forma, o município consegue otimizar seus recursos públicos, garantindo maior eficiência na gestão financeira e na prestação de serviços à população. Por esses motivos, a locação de veículos se apresenta como uma solução mais econômica, prática e segura, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e responsável.

4. DO PROCEDIMENTO

4.1. A contratação ocorrerá por CREDENCIAMENTO, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2. Considera-se inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de CREDENCIAMENTO (Art. 74, IV, Lei nº 14.133/21);

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

4.3. O CREDENCIAMENTO poderá ser usado nas contratações paralelas e não excludentes: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas (Art. 79, I, Lei nº 14.133/21);

4.4. O credenciamento ocorrerá em local e data a ser divulgado em Edital, de forma eletrônica (acessar o site do BNC Compras); simultaneamente, visando desburocratização do procedimento e ampliação do número de participantes.

05 – DAS OBRIGAÇÕES
5.1. DO MUNICÍPIO

- Controle e avaliação da prestação dos serviços;
- Efetuar o pagamento à(s) credenciada(s) de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- Fornecer ao(s) CREDENCIADO(S) todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados.
- Conferir as faturas/notas fiscais expedidas pelos Credenciados.

5.2. DO CREDENCIADO

– Manter, durante execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

–Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante à prestação de serviços;

– Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, em qualquer etapa, da execução do objeto;

– Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos e métodos corretos de execução dos mesmos.

– É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) empresa(s) CREDENCIADA(S) para outras entidades para a execução do fornecimento do objeto;

– Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

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

– Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal;

- Os serviços devem ser realizados pelos credenciados, atendendo os requisitos legais.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

- Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

06 – DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo Secretário Municipal responsável.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor global máximo estimado é de **R$ 595.380,00 (quinhentos e noventa e cinco mil trezentos e oitenta reais);**

09 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Saúde que demande os serviços objeto deste Edital, conforme descrição a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002.00 – Gabinete Do Prefeito
PROJETO/ATIVIDADE	2015 – Gestão Do Gabinete Do Prefeito
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.003.00 – Secretaria Municipal De Governo E Planejamento
PROJETO/ATIVIDADE	2017 – Gestão Da Secretaria Municipal De Governo E Planejamento
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.004.00 – Secretaria De Educação E Cultura
PROJETO/ATIVIDADE	2098 – Manutenção Das Ações Do Ensino Básico
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	05.005.00 – Fundo Municipal De Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2070 – Gestão Do Fundo Municipal De Saúde 2071 – Gestão Das Ações Hospitalar 2068 – Incentivo Ao Programa Saúde Familiar 2066 – Incentivo Ações Básicas De Vigilância Sanitária 2303 – Outros Programas Da Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.006.00 – Secretaria De Assistência E Ação Social

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

PROJETO/ATIVIDADE	2057 – Gestão Do FMAS 2086 – Outros Programas Assistência Social 2295 – Manutenção Do Programa Criança Feliz
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.007.00 – Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente
PROJETO/ATIVIDADE	2164 – Gestão Da Secretaria De Agricultura
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.008.00 – Secretaria De Esporte, Turismo E Lazer
PROJETO/ATIVIDADE	4032 – Gestão Da Secretaria Municipal De Esporte, Turismo E Lazer
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.010.00 – Secretaria De Obras E Urbanismo
PROJETO/ATIVIDADE	2123 – Gestão Dos Serviços De Obras E Urbanismo 2197- Gestão E Conservação De Estradas E Pontes
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

PESSOA JURÍDICA:

a) Contrato Social e Alterações Contratuais (incluindo alterações que venham ocorrer posteriores à data de celebração do Contrato).

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

c) Certidão Negativa de Débito – CND de Regularidade Fiscal perante as:

I - Fazenda Pública Federal conjunta com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social – INSS;

II - Fazenda Pública Estadual;

III - Fazenda Pública Municipal;

IV - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.”

d) Cópia do DUT do Veículo em nome da pessoa jurídica ou física que irá prestar os serviços;

e) Cópia do CRLV (certificado de registro e licenciamento de veículo) que comprove sua propriedade e demonstre a regularidade do veículo. Essa documentação deverá comprovar que o veículo está

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

devidamente licenciado e apto a circular e efetivar o serviço de transporte da respectiva "linha" que está sendo cotada pelo licitante, seja pessoa jurídica ou pessoa física;

e.1. Em caso de transferência do veículo, apresentar o DUT devidamente preenchido e com reconhecimento de firma;

e.2. Contrato de locação autenticado (caso o documento do veículo esteja no nome de outra pessoa);

f) Laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados, emitido no ano vigente;

g) Carteira de Habilitação, do motorista do veículo quando for o caso;

h) Documentos pessoais dos representantes legais da empresa (Identidade, CPF e Comprovante de Residência domiciliar

i) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes;

j). Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão fiscalizador do Município de domicílio ou sede da empresa.

l) SICAF- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Original ou cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**,** exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

II. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

III. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

V. Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

PESSOAS FÍSICAS

a) Cópia do CPF, RG e Comprovante de Residência.

b) Certidão Negativa de Débito – CND de Regularidade Fiscal perante as:

I - Fazenda Pública Federal conjunta com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social – INSS;

II - Fazenda Pública Estadual;

III - Fazenda Pública Municipal;

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.”

c)Cópia do DUT do Veículo em nome da pessoa física que irá prestar os serviços;

d) Cópia do CRLV (certificado de registro e licenciamento de veículo) que comprove sua propriedade e demonstre a regularidade do veículo. Essa documentação deverá comprovar que o veículo está devidamente licenciado e apto a circular e efetivar o serviço de transporte da respectiva “linha” que está sendo cotada pelo licitante, seja pessoa jurídica ou pessoa física;

d.1. Em caso de transferência do veículo, apresentar o DUT devidamente preenchido e com reconhecimento de firma;

d.2. Contrato de locação autenticado (caso o documento do veículo esteja no nome de outra pessoa);

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

e) Laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados, emitido no ano vigente;

f) Carteira de Habilitação, do motorista do veículo quando for o caso;

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA
11.1. As propostas de preços apresentados terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E PREÇOS
12.1. As especificações, quantidades e preços, unitários e totais, estão descritos no **ANEXO I** do presente Termo de Referência.

13. DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS
13.1. os serviços serão executados de acordo com o calendário da competição em execução. Com aviso prévio de data e horário.

14. DA CONTRATAÇÃO
14.1. Os contratos que resultarão do presente credenciamento terão prazo de duração de 10 (dez) meses, podendo ainda ser prorrogado a critério da Administração, caso não venha a adquirir a quantidade total prevista no edital no prazo supracitado.

15. DO PAGAMENTO
15.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, em documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, considerando a última entrega do mês, para cada faturamento;

16. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
16.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;
16.3. A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;
16.4. O contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;
16.5. O contratante comunicará por escrito à contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

17. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO
17.1. Em atenção ao art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, a contratação terá o gestor e o fiscal designados através de portaria.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO
18.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

18.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
18.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 117 e 118, ambos da Lei 14.133/21) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
18.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
18.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
18.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
18.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
18.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

19. DAS PENALIDADES
19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
I. der causa à inexecução parcial do contrato;
II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. der causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
19.2.1. 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 14.133/2021);
19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do MUNICÍPIO DE PINDAÍ, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
19.2.4. Multa:
19.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
19.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
19.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
19.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
19.2.4.5. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias corridos;
19.2.4.6. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
19.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias corridos autoriza o contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;
19.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);
19.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);
19.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);
19.6. 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 14.133/2021);
19.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
19.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;
19.9. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
19.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
19.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
19.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
19.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
19.10.4. os danos que dela provierem para o contratante;
19.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

19.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);
19.12. 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 no 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 14.133/2021);
19.13. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021);
22.14. 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 14.133/2021;
22.15. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades, salvo em caso de frustração de safra com laudo comprobatório de empresa credenciada no SIBRATER (Sistema Brasileiro de Assistência e Extensão Rural).

23. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
23.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto:
23.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
23.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
23.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa;
23.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de extinção administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
23.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
23.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
23.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
23.4.3. Indenizações e multas.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS
24.1. O atendimento ao público será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL DE PINDAÍ-BA, localizada à Av. Ana Angelica, Centro, Pindaí-BA, CEP 46.360-000, conforme informações constantes neste edital, no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento;
24.2. O fornecedor é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos a serem fornecidos;
24.3. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do participante, bem como nos casos que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, com exata compreensão da sua proposta e que não prejudique o devido andamento do processo em

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

atendimento ao interesse público. Nesse intuito, eventuais omissões e/ou falhas que possam ser sanadas durante a sessão de abertura dos envelopes, inclusive mediante consulta e emissão de documentos pela internet, serão admitidas em busca da melhor proposta para a Administração, desde que aceito pelos integrantes da Comissão Julgadora presentes;
24.4. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação, sob pena de descredenciamento;
24.5. Aplicam-se ao presente procedimento as legislações cabíveis e princípios que norteiam a Administração Pública em prol do Interesse Público;
24.6. Casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão constituída pelo termo., publicado em 23/01/2025 no Diário Oficial do Município;
24.7. Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e

25. DO FORO
25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi-BA para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO III- RELAÇÃO DE VEÍCULOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA			
01	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE,** fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** dando suporte à locomoção da equipe de eletricistas na sede e no Distrito. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	02
02	**VEÍCULO CAMINHÃO PIPA** com tanque capacidade mínima para 10.000 litros, movido a diesel, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** no abastecimento de água para consumo humano das comunidades rurais. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
03	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2014**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
04	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
05	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 7 (SETE) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, potência mínima de 60 CV, cambio com 5 (cinco) marchas a frente e uma a ré, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com o tratamento fora de domicilio, dentro e fora do estado. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
06	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	03
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE**, fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01
08	**MOTOCICLETA em bom estado de conservação,** movido a gasolina/álcool, capacidade para dois passageiros, incluindo o condutor, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no Distrito de Guirapá. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e condutor pela contratante.	Mensal	02
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE			
09	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS,** fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Em cumprimento ao Regulamento acima identificado, declaramos, para os fins do disposto no incido VI, do art. 67, da Lei Federal 14.133/2021, **termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento**.

Declaramos ainda, para os efeitos do inciso VI, do art. 67, do mesmo diploma federal, o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Local _____de _____de 2025.

_____
PROPONENTE CPF ASSINATURA

_____
NOME DA EMPRESA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Em cumprimento ao Regulamento acima identificado, declaramos:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos: (assinalar)

( ) Que não possuirmos a condição de microeemprendedor individual, microempresa, nem a de empresa de pequeno porte

ou

( ) Que estamos enquadrados, na condição **de microempreendedor individual** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar n° 123/06**

ou

( ) Que estamos enquadrados, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar n° 123/06.**

ou

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06**

Local _____de _____de 2025.

_____
PROPONENTE CPF ASSINATURA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO V- TABELA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES

TRANSPORTE ALTERNATIVO - VEÍCULOS COM CARROCERIA, VEÍCULOS DE PASSEIO, VEÍCULOS DE CARGA E MOTOCICLETAS.				
ÍTEM	**ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO**	**UNID**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA				
01	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE,** fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** dando suporte à locomoção da equipe de eletricistas na sede e no Distrito. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	02	R$ 3.150,00
02	**VEÍCULO CAMINHÃO PIPA** com tanque capacidade mínima para 10.000 litros, movido a diesel, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** no abastecimento de água para consumo humano das comunidades rurais. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 10.000,00
03	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2014**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 2.940,00
04	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 2.625,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
05	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 7 (SETE) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, potência mínima de 60 CV, cambio com 5 (cinco) marchas a frente e uma a ré, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com o tratamento fora de domicilio, dentro e fora do estado. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$ 4.500,00
06	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS**, fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, em bom estado de conservação, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	03	R$ 4.200,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
07	**VEÍCULO TIPO CAMINHONETE**, fabricação nacional, carroceria aberta, cabine simples, movido a gasolina/álcool, **ano não inferior a 2016**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$5.000,00
08	**MOTOCICLETA em bom estado de conservação,** movido a gasolina/álcool, capacidade para dois passageiros, incluindo o condutor, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no Distrito de Guirapá. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e condutor pela contratante.	Mensal	02	R$ 1.575,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE				
09	**VEÍCULO DE PASSEIO PARA 5 (CINCO) PASSAGEIROS,** fabricação nacional, movido a gasolina/álcool, **em bom estado de conservação**, destinado a atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**. Manutenção do veículo pela contratada e combustível e motorista pela contratante.	Mensal	01	R$2.500,00

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 019/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 066/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 856/2026

O MUNCÍPIO DE PINDAÍ, com sede à Rua Tibério Fausto ,426, inscrita no CNPJ sob o n° 13.982.624/0001-01, neste ato representado pelo Sr. **JOÃO EVANGELISTA VEIGA PEREIRA**, portador da cédula de identidade nº 416046878, SSP-BA, CPF/MF N.º 343.309.765-87 de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado a pessoa física/jurídica ....., portador do CPF nº ..... e do RG nº ..... expedido pela SSP/BA, residente e domiciliado na ....., nº ....., na Cidade de ....., de agora em diante denominado CONTRATADO, de acordo com o procedimento de **Credenciamento nº 019/2026** e em conformidade com os disposições do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 92, da Lei Federal 14.133/2021, têm entre si, justo e contratado o presente INSTRUMENTO, obedecendo as cláusulas e condições abaixo especificadas:

DO OBJETO

CLÁUSULA 1ª. – O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica e/ou física visando a locação de veículos com e sem motoristas, para atender às demandas das secretarias e órgãos públicos municipais de Pindaí/BA, por item, conforme as especificações e condições constantes deste Contrato.

§ 2º O contratado acima descrito fornecerá o "veículo", de placa policial ....., RENAVAM sob nº ..... que deverá transportar ao item .....,

§ 4º - Os serviços deverão ser fornecidos conforme solicitação e medição realizadas pela Secretaria Municipal de origem solicitante.

TRANSPORTE ALTERNATIVO - VEÍCULOS COM CARROCERIA, VEÍCULOS DE PASSEIO, VEÍCULOS DE CARGA, ÔNIBUS, VEÍCULOS PARA SONORIZAÇÃO, VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA E MOTOCICLETAS.						
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO	UNID	QTDE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ...						

DO VALOR

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

CLÁUSULA 2ª. – O valor mensal estimado do presente contrato é de **R$ ..... (.....),** podendo ser diminuído a depender da quantidade de aulas realizadas durante o mês**.**

DO REGIME DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA 3ª. – Os Contratados ficarão sujeitos as seguintes condições:

1- Os serviços serão executados trafegando em estradas pavimentadas ou não, em perfeito estado de uso, conservação e disponíveis para execução imediatamente após a comunicação formal da Administração. E ainda, executados nos dias, hora e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal responsável, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade e de comum acordo entre as partes.

2 –Os veículos deverão receber por parte da contratada identificação visual em sua parte externa (sob orientação da contratante), caracterizando que os mesmos estão a serviço do Município. E ainda, deverão ser conduzidos por motoristas profissionais, devidamente habilitados e qualificados para exercer tal função, nos termos da Resolução n° 168, de 14/12/2004 – CONTRAN.

4 –A Administração e a Secretaria Municipal responsável não se responsabilizarão por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço da Administração, bem como prejuízos causados a terceiros.

5 –Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade do CONTRATADO.

6 –Ficará a critério da Município exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.

7 –Os veículos somente poderão executar os serviços mediante autorização emitida pelo setor encarregado de gerenciamento, sendo que quaisquer serviços aferidos sem autorização ou incompatível com a rota preestabelecida não serão consideradas pelo contratante.

8 –Em caso de substituição de veículo, a contratada obriga-se a informar e remeter a Secretaria de Administração e/ou ao Departamento de Transportes e à Presidência da CPL, os documentos acima, referentes ao novo veículo a ser utilizado.

9 –O contratado obriga-se a manter a segurança dos alunos, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas. Sob pena de rescisão unilateral do contrato, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

10 – O contratado obriga-se a substituir o veículo quebrado ou defeituoso no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do translado interrompido.

11 – O contratado responsabiliza-se pela sua disciplina durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre alunos e com os servidores da Prefeitura Municipal.

12 – Assistirá ao contratante o direito de rejeitar qualquer motorista do contratado e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante.

13 – É vedado ao contratado substituir o seu motorista, quando em serviço, sem prévia e expressa comunicação à contratante.

14 – O contratado garantirá o comportamento moral e profissional, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão deste, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

15 – Caberá ao contratado, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do contratado.

16 – Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria do contratado, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

17 – O contratado manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

18 – O Contratado deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante. Este terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, o contratado que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar, decidir ou manifestar-se por atos e decisões do contratado e/ou contratante.

19 – O contratado, conforme o caso deverá manter em dia o registro do seu motorista a serviço da contratante, em livro próprio ou em fichas, devidamente rubricados e legalizados pelo órgão competente do Ministério do Trabalho. Deverá, ainda, atualizar as anotações em Carteira de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

Trabalho e Previdência Social de cada empregado e exibir os livros e/ou fichas mencionadas ou documento equivalente, sempre que solicitado pela contratante.

20 – O motorista do contratado não manterá nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados. Inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

21 - Apresentar o veículo que atenda as normas brasileiras de transporte terrestre, aplicadas ao assunto, sendo considerado os modelos fechados como ônibus, micro-ônibus, vans, Kombis e similares;

22 - Manter o veículo em perfeitas condições de conservação e trafegabilidade, conforme especificações do CONTRAN;

23 - Manter o veículo com todos os acessórios e equipamentos de segurança e emergência, exigidas pelo CONTRAN;

24 – Exigir dos alunos o uso obrigatório do cinto de segurança;

25 - Todos os alunos deverão ser transportados sentados, em obediência ao artigo 137, do Código Brasileiro de Trânsito;

26 - Apresentar o dístico “ESCOLAR” (CTB art. 136, III), (pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de altura, a meia altura do veículo, em toda sua extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, sendo que, em caso de veículo com carroceria pintada na cor amarela, as cores indicadas devem ser invertidas;

27 - Pneus, sinalização e os demais itens e equipamentos de segurança exigidos pela legislação, em bom estado de conservação (Resolução CONTRAN Nº 14/98), art. 136, VII, do CTB);

28 - Apresentar certificado de licenciamento do veículo (CRLV) em dia;

29 - Comprovante de pagamento do Seguro obrigatório de Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres (DPVAT) em dia;

30 - Realizar e manter atualizada anualmente a inspeção veicular dos veículos que prestarão os serviços;

31 – Os motoristas deverão possuir CNH com categoria mínima “D”.

DO PRAZO

CLÁUSULA 4ª. – O prazo do presente contrato será de **..... de ..... de 2026 com vigência em ..... de ..... de 2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

o limite previsto nos artigos 106, 107, 108 e 111 da Lei Federal 14.133/2021.

DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA 5ª. – Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das planilhas dos serviços prestados enviadas pela Secretaria Municipal responsável, até o dia dez do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observando:

Parágrafo único – Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

CLÁUSULA 6ª – O valor deste contrato poderá ser reajustado anualmente, pelo índice que vier a ser criado pelo Governo Federal, a fim de preservar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

6.1 - Ocorrendo a variação de preços, o beneficiário do contrato poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Pindaí, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à prestação de serviços, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA 7ª. – A Despesa com a execução do objeto do presente contrato, será atendida pelas dotações orçamentárias, constantes do exercício de 2026, a saber:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.002.00 – Gabinete Do Prefeito
PROJETO/ATIVIDADE	2015 – Gestão Do Gabinete Do Prefeito
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	03.003.00 – Secretaria Municipal De Governo E Planejamento
PROJETO/ATIVIDADE	2017 – Gestão Da Secretaria Municipal De Governo E Planejamento
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04.004.00 – Secretaria De Educação E Cultura
PROJETO/ATIVIDADE	2098 – Manutenção Das Ações Do Ensino Básico
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	05.005.00 – Fundo Municipal De Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2070 – Gestão Do Fundo Municipal De Saúde 2071 – Gestão Das Ações Hospitalar 2068 – Incentivo Ao Programa Saúde Familiar 2066 – Incentivo Ações Básicas De Vigilância Sanitária 2303 – Outros Programas Da Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	06.006.00 – Secretaria De Assistência E Ação Social
PROJETO/ATIVIDADE	2057 – Gestão Do FMAS 2086 – Outros Programas Assistência Social 2295 – Manutenção Do Programa Criança Feliz
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	07.007.00 – Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente
PROJETO/ATIVIDADE	2164 – Gestão Da Secretaria De Agricultura
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	08.008.00 – Secretaria De Esporte, Turismo E Lazer
PROJETO/ATIVIDADE	4032 – Gestão Da Secretaria Municipal De Esporte, Turismo E Lazer
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.010.00 – Secretaria De Obras E Urbanismo
PROJETO/ATIVIDADE	2123 – Gestão Dos Serviços De Obras E Urbanismo 2197- Gestão E Conservação De Estradas E Pontes
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica

DAS GARANTIAS

CLAÚSULA 8ª. – O Contratado se responsabilizará pela prestação dos serviços ora prestados,

§ 1º - Serão recolhidos os impostos devidos conforme legislação tributária, pela Prefeitura Municipal de Pindaí.

DAS PENALIDADES

CLAÚSULA 9ª. – O atraso na execução do objeto deste contrato, por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, sujeitará o contratado a multa de mora, de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato sem prejuízo de outras medidas que porventura poderão ser tomadas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

§ 1º - A multa a que alude está cláusula não impede que a contratante aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

§ 2º - A inexecução total ou parcial do contrato, poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

I – Pela inexecução total:

a) – Advertência;

b) – Multa de 20% (vinte por cento calculada sobre o valor do contrato);

c) – Suspensão temporária e impedimento de contratar com a administração, com prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria penalidade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depôs de decorridos o prazo da sanção com base na letra anterior.

II – Pela inexecução parcial:

a) – Advertência

b) – Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre a valor do contrato.

c) – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo as sanções com base na letra anterior.

CLÁUSULA 10ª. – As penalidades previstas na cláusula anterior são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 11ª. – Os valores das multas aplicadas serão devidamente atualizados financeiramente utilizando-se o índice legal, conforme legislação pertinente, até a data do recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal de Pindaí dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua comunicação, mediante guia de recolhimento oficial.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

DOS CASOS DE RESCISÃO

CLÁUSULA 12ª - A inexecução total ou parcial do Contrato esteja na sua rescisão observada, para tanto, à disposição do artigo 158, da Lei Federal 14.133/2021.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA 13ª - O presente contrato está vinculado ao Credenciamento nº 019/2026.

DA LEGISLAÇÃO APLICADA

CLÁUSULA 14ª - O presente contrato está regulado pela Lei 14.133/2021.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA 15ª - O presente contrato será publicado de forma resumida no local de costume e fiscalizado durante a execução dos trabalhos, segundo os termos estabelecidos.

§ 1º - Fica indicada a Sr.ª Jobson Silva Teixeira, servidora pública municipal para a fiscalização da execução deste instrumento contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA 16ª - O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Pindaí e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por seus, de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

CLÁUSULA 17ª. – Correrão por conta do contratado quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

CLÁUSULA 18ª. – O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA 19ª. – O Contratado assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços do contrato.

CLÁUSULA 20ª. – O Contratado é obrigado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação.

DO FORO

CLÁUSULA 21ª. – Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, fica eleito o foro da

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

Comarca de Guanambi, Bahia.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em duas vias fotocopiadas e datilografadas nos claros, todas de igual forma e teor, contratante e contratada, na presença de duas testemunhas a tudo presentes.

Pindaí, Estado da Bahia, em .....de .....de 2026.

_____

Município de Pindaí

João Evangelista Veiga Pereira

Prefeito Municipal

_____

****

CONTRATADO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇOS

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO – CEC –

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
ATT: COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO n° 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°856/2026

OBJETO: contratação de pessoa jurídica e/ou física visando a locação de veículos com e sem motoristas, para atender às demandas das secretarias e órgãos públicos municipais de Pindaí/BA, por item, conforme termo de referência.

TRANSPORTE ALTERNATIVO - VEÍCULOS COM CARROCERIA, VEÍCULOS DE PASSEIO, VEÍCULOS DE CARGA, ÔNIBUS, VEÍCULOS PARA SONORIZAÇÃO, VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA E MOTOCICLETAS.						
ÍTEM	**ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO**	**UNID**	**QTDE**	**PERÍODO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR GLOBAL**
SECRETARIA MUNICIPAL DE						

Declaramos que:

- Aceitamos as condições estipuladas no Edital;

- Prestaremos os serviços com as especificações constantes no edital;

- Prestaremos os serviços de acordo com as ordens emitidas pela Prefeitura;

- Que estamos cientes da forma do prazo de execução dos serviços ora licitados, e que, o não cumprimento dos mesmos conforme previstos no contrato, ensejará nas penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

- Que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados da Prefeitura Municipal de Pindaí, e que os mesmos estão aptos a participar desta licitação.

- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI
CNPJ 13.982.624/0001-01
Rua Tibério Fausto, 426, Centro - CEP 46360-000 – Pindaí – BA
Fone (77) 3667-2245

EMPRESA/ PESSOA FÍSICA LICITANTE:
CNPJ/MF Nº- - CPF.
ENDEREÇO:
TEL. FAX:
CEL:
EMAIL:
NOME DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:
CPF DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:
RG DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:
CEL. DA PESSOA QUE ASSINA CONTRATO:
GARGO DA PESSOA QUE ASSINA O CONTRATO:

LOCAL E DATA

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: RG: CNPJ

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 22:33 horas do dia 11/11/2026.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procede.org/verificar/6565-E981-39D2-2E96-F1EC ou utilize o código QR.

PROTOCOLO DE ASSINATURA

DOCUMENTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
Arquivo: Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAI - Ed 2060.pdf
Ano/Edição: ANO XI - Nº 2060

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: 11/11/2026 22:33:21 (UTC-3)

CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

6565-E981-39D2-2E96-F1EC

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

HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

35e4a34eeae8284a70fee0aba7d995923a6639c2558a537e27b34cec3b9a40e4

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.