



Diário Oficial do

LAPÃO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Av. Justiniano de Castro Dourado, 135, Centro

Telefone



74 3657-1010

Horário



8:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 hs

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL PE 003/2024

RETIFICAÇÃO

- ERRATA NA PUBLICAÇÃO DO DOM - DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2024 -PG. 13 Nº 1985. REFERENTE AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2024.

REPUBLICAÇÃO

- RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023 REPUBLICAÇÃO PARA EFEITO DE CORREÇÃO

RESULTADO DAS LICITAÇÕES

- RESULTADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 011/2023

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023

CONTRATOS

- EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE: 004/2024 - CONTRATO Nº 008/2024
- EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE: 005/2024 - CONTRATO Nº 009/2024
- EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE: 002/2024 - CONTRATO Nº 006/2024
- EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE: 003/2024 - CONTRATO Nº 007/2024

ADITIVO DE CONTRATO

- 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR - ADM SISTEMAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico SRP nº **003/2024**. Tipo: **Menor Preço Por Item**. Objeto: futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender a demanda deste município. Data: **04/03/2024** às 09:00h Através da plataforma do **ComprasNet**, no endereço: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp/>, Edital disponível no link: <http://lapao.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes> <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>. Informações: Fone: (74)999263809, e-mail: cpl@lapao.ba.gov.br. Lapão-BA, 19/02/2024. **Ivanilson Carvalho Rocha** – Agente de Contratação- (Pregoeiro).

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ: **13.891.528/0001-40**

E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br

Tel: (74)3657-1010/1011 e (74)99926-3809 ARTUR A. DA SILVA

Site: www.lapao.ba.gov.br

PREGOEIRO MUNICIPAL
DECRETO Nº 22 DE FEVEREIRO DE

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO ELETRÔNICO SRP: 003/2024

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER A DEMANDA DESTE MUNICÍPIO.

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 04/03/2024, Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

Horário: 09:00h (Brasília)

Tempo de disputa: 10 (dez) minutos mais o tempo aleatório do sistema.

Início da sessão pública: 04/03/2024 – 9:00h.

Intervalo entre lances: não poderá ser inferior a cinco segundos.

Tipo de Disputa: Modo de disputa aberto.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Valor da Contratação: R\$ 2.782.336,62

Tipo de encerramento da disputa: Randômico.

Orçamento: sigiloso

AVISO

Senhores Licitantes, ocorrendo divergência entre a descrição do serviço constante no código SIASG (CATMAT) e no Termo de Referência (Anexo I), prevalecerá à descrição deste último.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br

Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809

Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

EDITAL Nº 003/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2024

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) DO MUNICÍPIO DE LAPÃO, no uso de suas atribuições, torna público, que fará realizar a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por ITEM**, por meio de Registro de Preço para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER A DEMANDA DESTA MUNICÍPIO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 025/2024**.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e DECRETO Nº 221, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023 e DECRETO Nº 223 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Data da sessão: 04/03/2024;

Horário: 09:00h (Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

1. DO OBJETO:

O presente pregão para Registro preço para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender a demanda deste Município, conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I, parte integrante deste edital;

1.1. A licitação será realizada em único item;

1.2. O objeto do presente Edital deverá ser entregue em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital;

1.3. 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 motivada, nos termos do artigo 83, da Lei nº 14.133/21.

1.4. SERÃO EXIGIDOS AMOSTRAS PARA ESTA LICITAÇÃO, NOS MOLDES DO ITEM 15 E SEGUINTE DESTE EDITAL, BEM COMO DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões serão nos termos dos art.82 e seguintes da Lei nº 14.133/21, do art. 62 e seguintes do Decreto Municipal nº 223 de 20 de dezembro de 2023, bem como nos termos que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e do item 9 do presente edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br

Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809

Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

3.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 3.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 3.13.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.13.2. O prazo de entrega dos bens é de 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, a depender da solicitação da contratante. O local de entrega do produto será de acordo com o local discriminado na ordem de fornecimento emitida pela secretaria solicitante, de acordo com a necessidade das demandas.
- 3.13.3. A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínimas ou máximas, para remessa do produto.
- 3.13.4. Não serão aceitos na entrega, materiais de marcas diferentes daquelas constantes na(s) proposta(s) vencedora(s). No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier e/ou produtos vencidos.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

3.13.5 verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido no ANEXO I, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
3.13.6 Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, podendo serem aplicadas também às sanções previstas neste edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1. 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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

5.1.2. *Marca;*

5.1.3. *Fabricante;*

5.1.4. **Quantidade cotada,** devendo **respeitar o mínimo nos termos do item 1 do termo de referência.**

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

6.20.4. O Agente de Contratação (Pregoeiro) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação (Pregoeiro) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste edital.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.7.1. **A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:**

- 7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Os documentos serão apresentados em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do município de Lapão, ou ainda publicações em órgão da imprensa oficial. A autenticação dos documentos por cartório digital deve atender aos art. 22 e 23 do Provimento nº 100 do CNJ sob pena de não atender ao art. 70 da Lei 14.133/21 e conseqüentemente sua inabilitação.

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

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

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

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.11. A verificação pelo Agente de Contratação (pregoeiro), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÁXIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação (pregoeiro).
- 8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação (pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.
- 8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

8.17. Habilitação Jurídica A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, a ser demonstrada por:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;
- b) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.
- c) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- d) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) 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;
- g) Declaração De Cumprimento De Requisitos Legais (conforme modelo do Anexo V), assinada por representante legal da empresa.
- h) Declaração De Superveniência De Fatos Impeditivos (conforme modelo do Anexo VI), assinada por representante legal da empresa. Obs.: As Declarações citadas nos acima que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, deverão vir acompanhadas de Procuração ou Credenciamento que conceda poderes ao signatário.

8.18.1.1 Habilitação Fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.18.1.1 A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº. 123/06, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta nas alíneas do subitem 8.18.1 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

8.18.1.2 O prazo citado no subitem 8.18.1.1 deste edital, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo (consoante a alteração introduzida pela Lei Complementar nº147/2014).

8.18.1.3 O benefício de que trata o subitem 8.18.1.1 deste edital, não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

8.18.1.4 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

8.18.2 Qualificação Econômico-Financeira - A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitado a apresentação do balanço do último exercício social no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02(dois) anos.

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

III - O Microempreendedor Individual – MEI está dispensado de apresentar a documentação referente ao subitem I, entretanto deverá comprovar a condição de Microempreendedor Individual – MEI

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

8.18.3 Qualificação Técnica

- a) Comprovação da empresa proponente ter efetuado fornecimento/serviço (s) de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado (s) ou certidão (ões), em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Alvará de Licença e/ou Funcionamento;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4 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.

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

9.6 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.

9.7 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.

9.8 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.9 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por Servidor ou Comissão Especial, designadas pelo Prefeito, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

- 10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período mediante motivação. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma.
- 10.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a administração municipal localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de LAPÃO e conter o número da ordem de fornecimento correspondente.
- 10.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:
- 10.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- 10.5. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- 10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.
- 10.7. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade.
- 10.8. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.
- 10.9. O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2023, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 11.3.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitações do Município de Lapão e as publicações serão dadas por meio do Diário Oficial do Município (DOM), endereço eletrônico: https://www.lapao.ba.gov.br/diario_oficial.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o Agente de Contratação (Pregoeiro) durante o certame;
- 12.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 12.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5** Fraudar a licitação
- 12.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1** Advertência;
- 12.2.2** Multa;
- 12.2.3** Impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2** As peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail: cpl@lapao.ba.gov.br ou protocolo físico no Protocolo Municipal, localizado no centro administrativo desta Prefeitura.*
- 13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5 Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo o Agente de Contratação (Pregoeiro).
- 14.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

14.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://lapao.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes> e <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

14.10 É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.11 O encerramento da presente licitação será realizado nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21.

15. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

15.1. Será exigido o envio de amostras, considerando o objeto a ser contratado, a aquisição de amostra propícia respeito aos princípios da afetividade e eficiência, uma vez que, as compras serão de produtos com prévia avaliação, adequação de aquisição conforme as especificações, sendo assim, com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilita a quem julga a certeza que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração, conforme disposto no §3º, artigo 17 da Lei nº 14.133, de 2021, para os itens **01, 03, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 e 66.**

15.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do julgamento das propostas, sendo, portanto, requisitado da detentora de menor valor.

15.1.2. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n — Centro Administrativo durante o horário comercial, no prazo limite das 08:00 às 12:00, 14:00 às 16:00, sob pena de desclassificação, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega, extravio ou fatos de terceiros.

15.1.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação formal fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

15.1.4. No caso de não haver entrega da amostra, ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.

15.1.5. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome do fornecedor, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções.

15.1.6. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do quantitativo total do material a ser adquirido.

15.1.7. Quando se tratar de itens com valores mais significativos ou que a amostra não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do fornecedor, às suas custas de retirada, ou então deduzida do montante a ser entregue.

15.1.8. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica a ser designada pelo órgão/entidade responsável pela elaboração do Termo de Referência, facultado o acompanhamento pelos fornecedores interessados.

15.1.9. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os fornecedores deverão fornecer 01 (uma) unidade de amostra.

15.1.10. As amostras apresentadas pelos fornecedores deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

15.1.11. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta contratação.

15.1.11. Serão avaliados critérios objetivos de padrões mínimos de aceitabilidade realizados por meio das especificações contidas no edital, para cada item.

15.1.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

15.1.13. Será assegurado o direito de interpor recurso e exercer o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da contratação, devendo ser realizado no momento da fase recursal, conforme disposto no instrumento convocatório.

15.1.14. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já o tenham usado, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

15.1.15. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os participantes interessados.

16. DOS ANEXOS

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

16.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.1.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.1.2. ANEXO II – Modelo da Proposta

16.1.3. ANEXO III – Declaração de enquadramento de Microempresa e empresa de pequeno porte

16.1.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

LAPÃO-BA, 19 de fevereiro de 2024.

Márcio Antônio Messias da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Ivanilson Carvalho Rocha
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO)

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Data	Órgão Solicitante:
25/01/2024	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte; Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Irrigação e Agropecuária; Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Turismo; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria de Governo.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender a demanda deste Município, sob forma de entrega parcelada, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Absorvente higiênico, pacote com 8 unidades, com abas.	PC	1.050
2	Ácido muriático, em líquido composto de hcl+h20 incolor para limpeza em geral acondicionado em frasco contendo 1 litro do produto, cx c/ 12 und. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	250

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

3	Água sanitária pvc, água sanitária, base hipoclorito sódio, mínimo 2% cloro ativo, embalagem em pvc, capacidade de 1 litro, embalagem caixa com 12 und.na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	1.750
4	Álcool comum 96%, embalagem pvc, capacidade de 1 litro, embalagem caixa com 12 und.na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	150
5	Álcool em gel, 1 litro, álcool 70%. Gel para higienizar as mãos ação bactericida e antisséptica, embalagem transparente. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UN	150
6	Álcool em gel, 500g com válvula pump - álcool 70%. Gel para higienizar as mãos ação bactericida e antisséptica, embalagem transparente. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UN	710
7	Álcool em gel, embalagem pvc, capacidade de 500g para limpeza de superfícies, com nome do fabricante, com dados de identificação do produto, nome do responsável técnico, data de fabricação e data de validade.	UN	680
8	Amaciante de roupas, embalagem de 02 litros. Composição: quaternário de amônio, agente ante mofo, conservante, umectante, corante, opactante, fragrância suave e água, produto concentrado. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, cx c/06un, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	CX	120
9	Amaciante de roupas, embalagem de 05 litros. Composição: quaternário de amônio, agente ante mofo, conservante, umectante, corante, opactante, fragrância suave e água, produto concentrado. Na	UND	330

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.		
10	Borrifador plástico 330ml.	UND	210
11	Cera líquida, para piso princípio ativo solvente de petróleo composição básica silicone, parafina, formol, conservante perfume e outras substâncias químicas permitidas, teor não voláteis mínimo 3,5% na categoria pronto uso, na cor incolor, acondicionado em frasco plástico contendo 750ml, na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. cx c/ 12 und.	CX	550
12	Cera líquida, para piso princípio ativo solvente de petróleo composição básica silicone, parafina, formol, conservante perfume e outras substâncias químicas permitidas, teor não voláteis mínimo 3,5% na categoria pronto uso, na cor vermelha, acondicionado em frasco plástico contendo 750ml, na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. cx c/ 12 und.	CX	230
13	Colônia para bebe - 200 ml	UND	1.400
14	Condicionador infantil, embalagem de 400 ml, fórmula suave, com pro vitamina b5 e vitamina e contem ph neutro, proporciona brilho e macies natural dos cabelos, testados dermatologicamente alergia, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. Fragrância neutra podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	UND	1.650
15	Condicionador infantil, embalagem de 5 litros, fórmula suave, com pro vitamina b5 e vitamina e contem ph neutro, proporciona brilho e macies natural dos cabelos, testados dermatologicamente alergia, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. Fragrância neutra podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e	UND	500

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.		
16	Condicionador para recém-nascido 200ml	UND	1.300
17	Creme dental ou gel dental linha adulto, com mínimo de 1.100 ppm. com flúor, ação bacteriana, contendo embalagem com 29x145x35mm, peso da embalagem aproximadamente 50g, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. Embalado em pacote c/12 und.	PCT	700
18	Creme dental ou gel dental linha infantil, com mínimo de 1.100 ppm. com flúor, ação bacteriana, contendo embalagem com 29x145x35mm, peso da embalagem aproximadamente 50g, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalado em pacote c/12 und.	PCT	470
19	Creme preventivo de assadura para bebê 80g	UND	1.130
20	Desinfetante, embalagem de 1 litro, concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. isento de partículas insolúveis ou materiais precipitados, fragrância suave. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. cx c/ 12 und.	CX	850
21	Desinfetante, embalagem de 5 litro, concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. isento de partículas insolúveis ou materiais precipitados, fragrância suave. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	GL	1.300
22	Desodorante anti transpirante, spray sem álcool, 90g.	UND	450
23	Desodorizador ambiental, aerossol na fragrância suave, ingrediente ativo solubilizantes coadjuvantes ebutano/propano em frasco de alumínio com conteúdo de 400ml. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	600
24	Detergente gel pinho 05 litros detergente concentrado, específico para limpeza pesada, grande poder de penetração na sujeira, desengraxa e limpa	GL	1.750

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	rapidamente pela ação de agentes tensoativos de alto poder desengordurante.		
25	Detergente neutro líquido, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica de 05 litros, bico dosador. composição: alquil benzeno sulfonado sódio linear, alquil bezeno sulfonato de trietanolamina, lauril éster sulfato de sódio, sulfato de magnésio, edta, corante, perfume e água, contendo tensoativo biodegradável. testado dermatologicamente. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	GL	700
26	Detergente neutro líquido, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica de 500ml, bico dosador. composição: alquil benzeno sulfonado sódio linear, alquil bezeno sulfonato de trietanolamina, lauril éster sulfato de sódio, sulfato de magnésio, edta, corante, perfume e água, contendo tensoativo biodegradável. testado dermatologicamente. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalado em caixa com 24 unidades.	CX	1.450
27	Escova dental infantil, com cerdas macia arredondadas, cores variadas, acondicionada embalagem individual para crianças até 12 anos, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	DZ	1.230
28	Esponja de aço, lã de aço: composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em sacos com 08 unidades..na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	DZ	1.400
29	Esponja dupla face, esponja para limpeza tipo dupla face composta de poliuretano e fibra sintética com material abrasivo com função bactericida medindo 110x75x9, com formato retangular poliuretano e fibra sintética na cor amarela com verde. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	DZ	1.070
30	Flanela 100% algodão para uso geral, bainha padronizada, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	4.650
31	Fralda descartável, anatômico, grande, de 70 a 90 kg, focos em gel, abas antivazamento, faixa ajustável,	PCT	3.200

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	fitas adesivas multiajustáveis , adulto, algodão não desfaça quando molhado c/ 08 und		
32	Fralda descartável, anatômico, médio, de 40 a 70 kg, flocos em gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis , adulto, algodão não desfaça quando molhado c/ 08 und	PCT	2.900
33	Fralda descartável, hipoalergênico, pequeno, com elástico nas pernas, tecido hipoalergênico, cobertura impermeável, fitas adesivas multiajustáveis, infantil, hospitalar. c/ 08	PCT	8.500
34	Fraldas descartáveis com barreira anti-vazamento em gel super absorvente embalado em pacote plástico, com gravura na embalagem informando as características do material, contendo no mínimo 24 unidades em cada pacote no tamanho eg - infantil. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	PCT	5.600
35	Fraldas descartáveis com barreira anti-vazamento em gel super absorvente embalado em pacote plástico, com gravura na embalagem informando as características do material, contendo no mínimo 28 unidades em cada pacote no tamanho g - infantil. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	PCT	9.550
36	Fraldas descartáveis com barreira anti-vazamento em gel super absorvente embalado em pacote plástico, com gravura na embalagem informando as características do material, contendo no mínimo 32 unidades em cada pacote no tamanho m - infantil. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	PCT	5.700
37	Hastes flexível com pontas de algodão, composição hastes de prolipropileno , algodão hidrofílico tratado com carboximetilose e bactericida, acondicionado em embalagem apropriada com no mínimo 75 unidades. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	CX	1.400
38	Lenço umedecido: com extrato de aloe vera, sem álcool, fórmula suave, deve ser testado dermatologicamente. dimensões aproximadas do lenço 20 cm x 12 cm. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados com 450 und.	UND	1.500

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

39	Limpa alumínio, frasco plástico de 500ml, para uso direto, composição: tensoativo aniônico, biodegradável, ácido sulfônico, corante e água. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. caixa com 24 unidades.	CX	290
40	Limpa cerâmicas, rejuntas e azulejos, utilizado para remover sujeiras e manchas difíceis caixa com 12 unidades de 1 litro	CX	450
41	Limpa vidros, embalagem com 500ml, ideal para limpeza de vidros, espelhos, telas de tv e computadores, para-brisas, superfície de aço inox, bandejas plásticas, mesas e balcões. embalados em caixas de 12 und. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	730
42	Lustra- móveis, embalado em frasco plástico 500ml, emulsão aquosa cremosa, perfumado, para superfície em geral (exceto piso), compostos cera, silicone, solvente, emulsificante, conservante, sequestrante, perfume suave e água. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	1.800
43	Luva de látex 100% natural, com palma da mão antiderrapante, punho longo de aproximadamente 15 cm, espessura 0,40mm, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto. tam p	PAR	1.000
44	Luva de látex 100% natural, com palma da mão antiderrapante, punho longo de aproximadamente 15 cm, espessura 0,40mm, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto. tam g	PAR	1.050
45	Luva de látex 100% natural, com palma da mão antiderrapante, punho longo de aproximadamente 15 cm, espessura 0,40mm, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto. tam m	PAR	1.450
46	Multi-inseticida em aerossol 450ml. características do produto: multi-inseticida aerossol à base de água eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da dengue, zika vírus e chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e	UND	1.150

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	pulgas. com fórmula inseticida à base de água, protege sua família.		
47	Pano de chão esfregão, confeccionado em tecido de 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 60 x 90 cm, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	600
48	Pano de chão, confeccionado em tecido de 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 75 x 45 cm, costurado/fechado tipo saco, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	5.200
49	Pano para copa, pano de prato em tecido encorpado e absorvente, 100 % algodão, medindo no mínimo 0,42 x 0,68 cm. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	3.000
50	Papel higiênico embalagens com 4 rolos de 60 m x 10 cm. papel de folha simples, 100% de fibras naturais, picotado, gofrado, branco e neutro. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação. embalados com fardo 16 und.	FD	7.450
51	Papel higiênico institucional 300 metros. cor branca. largura: 10 cm. papel fabricado com fibras 100% celulose virgem e possuem folhas simples de alta qualidade. papel de excelente qualidade, resistente e absorvente e não esfarea. rolo com 300 metros.	UND	300
52	Pedra sanitária - kit 48 unidades, 25gr cada. pedra sanitária - detergente sanitário especialmente elaborado para vaso sanitário. aromas: floral, jasmim, lavanda, eucalipto. qt.: 48 sachês de 25g sortidos	KIT	400
53	Rodo plástico para piso medindo aprox. 40cm x 3cm x 3cm, borracha em eva dupla fixa, com suporte de rosca plástico rebitado, cabo de madeira pinus plastificado, com rosca plástica na ponteira. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	1.700
54	Rodo plástico para piso medindo aprox. 30cm x 3cm x 3cm, borracha em eva dupla fixa, com suporte de rosca plástico rebitado, cabo de madeira pinus plastificado, com rosca plástica na ponteira. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	1.420
55	Rodo twister, de 48cm de largura, corpo de alumínio e borracha em eva cabo de alumínio retrátil com	UND	60

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	alcance de até 1,40m de altura. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.		
56	Sabão barra azul 200 gramas. composição: base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água. testado dermatologicamente. embalagem primária com 05 unidades. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados em caixa com 50 unid.	CX	750
57	Sabão de coco, a base de óleo de coco. em barra, neutro, embalados individualmente. unidades de 200gr. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados em caixa com 50 unid.	CX	650
58	Sabão em barra neutro, 200 gramas. composição: base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água. testado dermatologicamente. embalagem primária com 05 unidades. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados em caixa com 50 unid	CX	570
59	Sabão em pó embalagem com 500 gr, com tenosativo biodegradável, contendo na composição branqueador óptico, excelente rendimento, eficiente econômico. perfumado uso geral. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados em caixas com 27 unidades.	FD	900
60	Sabonete em barra glicerinado 80g - recém nascido	UND	1.346
61	Sabonete líquido concentrado, para as mãos, embalagem de 500 ml, concentrado, perolado, pronto para uso, fragrância suave, antialérgico e dermatologicamente testado, na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	1.500
62	Sabonete líquido infantil bombona de 05 litros, concentrado, perolado, pronto para uso, fragrância suave, antialérgico e dermatologicamente testado,	UND	900

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto		
63	Shampoo infantil, embalagem de 400ml, fragrância suave, fórmula suave que não irrita os olhos, contém ph neutro, com glicerina proporciona brilho e macieis natural dos cabelos, testados dermatologicamente, formulado de maneira a minimizar o possível surgimento de alergia. fragrância neutra, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	UND	800
64	Shampoo infantil, embalagem de 5 litros, fragrância suave, fórmula suave que não irrita os olhos, contém ph neutro, com glicerina proporciona brilho e macieis natural dos cabelos, testados dermatologicamente, formulado de maneira a minimizar o possível surgimento de alergia. fragrância neutra, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	UND	850
65	Shampoo para recém nascido 200ml	UND	750
66	Vassoura de pêlo, com cerdas em pelo, cabo de madeira revestido plastificado, base retangular medindo 40cm, com cerdas plumadas para todos os tipos de piso. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	UND	1.350
67	Vassoura piaçava, tipo leque, cabo de madeira, medida da base 40 cm na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	UND	1.350
68	Vassouras de nylon para pia, cabo de fibra, dimensão total: 21,5 cm (cabo: 14,5 cm; cerdas: 0,70 cm). na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	UND	350

AVISO

Senhores Licitantes, ocorrendo divergência entre a descrição do serviço constante no código SIASG (CATMAT) e no Termo de Referência (Anexo I), prevalecerá a descrição deste último.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Especificações do Objeto:

Materiais de limpeza e higiene pessoal, produtos gerais de materiais de consumo.

1.4. Da Contratação:

O prazo de vigência de registro de preço será de 01 ano, podendo haver prorrogação de vigência, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21, ou seja, a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

2. DOS LOTES:

Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A formação do registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender a demanda deste Município.

Como é sabido, é de fundamental importância a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades nas dependências supramencionadas, a fim de garantir que sejam mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo.

Diante do exposto, é imprescindível as atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais, com condições dignas de ambientação, como as escolas municipais, hospital municipal, unidades básicas de saúde, como também nas unidades que oferecem serviços públicos, como CREAS, CRAS, Conselho Tutelar.

A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo para o ressuprimento dos estoques de materiais de limpeza e higiene pessoal, para fins de atendimento às necessidades institucionais, proporcionando uma limpeza e higiene adequada.

No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de registro de preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da participação de consórcios:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4.2. Da Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Da Sustentabilidade:

Faz-se necessário o uso adequado dos materiais a serem adquiridos, evitará danos ao meio ambiente e às pessoas. Importante o armazenamento e o monitoramento adequado, não permitindo o vazamento dos produtos, evitando incêndios ou danos a saúde e ao patrimônio físico ou da natureza. A logística reversa, é prática necessária e segura, promovendo ciclos de armazenagem dos produtos, evitando a reutilização de embalagens e descarte, conforme se observam as leis ambientais.

4.4. Da indicação de marcas ou modelos:

Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

4.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.6. Da Garantia da Contratação:

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Registro de Preços, sob forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento por menor preço por item.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

5.1.2. O orçamento estimado da contratação será sigiloso, nos termos do artigo 24 da Lei 14.133/21. No entanto, como a transparência é a regra, para que o orçamento estimado se submeta a sigilo, é necessário que se declare expressamente os motivos. O seu fundamento é concorrencial e está previsto igualmente na Lei 12.462/11, e ainda na Lei 13.303/16. A lógica é que ao tornar sigiloso, evita-se uma série de conluios entre os licitantes e, algumas vezes agentes públicos. Ao não divulgar o valor máximo aceitável, a Administração poderá vir a obter descontos maiores, pelo receio dos licitantes de ofertar proposta que esteja superior. Pelo contrário, com o valor máximo em mãos, os licitantes podem aumentar suas margens, pois saberão de antemão até quanto a Administração estará disposta a pagar. O fato de o orçamento estimado estar submetido a sigilo não significa que a Administração estará liberada da obrigação de fazê-lo.

5.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

5.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

5.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marcas e modelos ofertados;

5.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

5.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório;

5.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional.

5.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

5.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.2.3. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.2.3.1. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração.

5.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 5.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 5.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- 5.2.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 5.2.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.2.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

5.3. Da Amostra:

5.3.1. Será exigido o envio de amostras, considerando o objeto a ser contratado, a aquisição de amostra propícia respeito aos princípios da afetividade e eficiência, uma vez que, as compras serão de produtos com prévia avaliação, adequação de aquisição conforme as especificações, sendo assim, com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilita a quem julga a certeza que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração, conforme disposto no §3º, artigo 17 da Lei nº 14.133, de 2021, para os **itens 01, 03, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 e 66.**

5.3.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do julgamento das propostas, sendo, portanto, requisitado da detentora de menor valor.

5.3.3. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n — Centro Administrativo durante o horário comercial, no prazo limite das 08:00 às 12:00, 14:00 às 16:00, sob pena de desclassificação, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega, extravio ou fatos de terceiros.

5.3.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação formal fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.3.5. No caso de não haver entrega da amostra, ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.

5.3.6. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome do fornecedor, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções.

5.3.7. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do quantitativo total do material a ser adquirido.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

5.3.8. Quando se tratar de itens com valores mais significativos ou que a amostra não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do fornecedor, às suas custas de retirada, ou então deduzida do montante a ser entregue.

5.3.9. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica a ser designada pelo órgão/entidade responsável pela elaboração do Termo de Referência, facultado o acompanhamento pelos fornecedores interessados.

5.3.10. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os fornecedores deverão fornecer 01 (uma) unidade de amostra.

5.3.11. As amostras apresentadas pelos fornecedores deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

5.3.12. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta contratação.

5.3.13. Serão avaliados critérios objetivos de padrões mínimos de aceitabilidade realizados por meio das especificações contidas no edital, para cada item.

5.3.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

5.3.15. Será assegurado o direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da contratação, devendo ser realizado no momento da fase recursal, conforme disposto no instrumento convocatório.

5.3.16. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já o tenham usado, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

5.3.17. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os participantes interessados.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Prazo de Entrega:

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

6.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.2. Do local e horário de entrega:

Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n — Centro Administrativo, no horário de 08:00 às 12:00, 14:00 às 16:00.

6.3. Das condições de recebimento:

6.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

6.3.2. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

6.3.3. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária e de acordo do horário de funcionamento do órgão público.

6.3.4. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.

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

6.3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.3.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, prorrogável mediante justificativa, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A execução contratual deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A execução do contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

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

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

7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

7.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

7.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

8.2. 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:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de liquidação, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

8.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1. Do Contratante:

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

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

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

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

9.2. Da Contratada:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

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

9.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

9.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

9.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 9.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

10.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

10.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.782.336,62 (dois milhões setecentos e oitenta e dois trezentos e trinta e seis reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no quadro constante do tópico 01 deste Termo de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correntes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lapão, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

Carolina Teroka de Menezes
Secretária de Administração e Planejamento

Greisimar Batista Dourado
Secretária de Educação e Cultura

Carolina Teroka de Menezes
Secretária Interina de Assistência Social

Ionara Dourado Carvalho Alves de Souza
Secretária de Saúde

Luis Carlos Lopes Gadea
Secretário de Infraestrutura e Transporte

Orestes Menezes Mariano
Secretário de M. Ambiente, Irrigação e
Agropecuária

Joelson Dantas César
Secretário de Esporte, Juventude e Turismo

Valter Nilson Rodrigues Barbosa
Secretário de Finanças

Jardel Karly Oliveira Leão
Assessor Técnico Especial

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ÓRGÃO REQUISITANTE:

Órgão Responsável pela Contratação:	Prefeitura Municipal de Lapão/BA
Unidade Administrativa Requisitante:	<p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Educação e Cultura;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Assistência Social;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Saúde;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Irrigação e Agropecuária;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Turismo;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria Municipal de Finanças;</p> <p style="text-align: center;">Secretaria de Governo.</p>

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, com intuito de atender a demanda do Município, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21.

A formação do registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para atender a demanda deste Município.

Como é sabido, é de fundamental importância a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades nas dependências supramencionadas, a fim de garantir que sejam mantidas

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo.

Diante do exposto, é imprescindível as atribuições inerentes à administração pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais, com condições dignas de ambientação, como as escolas municipais, hospital municipal, unidades básicas de saúde, como também nas unidades que oferecem serviços públicos, como CREAS, CRAS, Conselho Tutelar.

Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superviniência, porém será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos obrigacionais:

4.1.1. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.1.2. Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental;

4.1.3. A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa parcelada, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

4.1.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

4.1.5. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.6. 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 bens;

4.1.7. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

4.2. Requisitos de Habilitação:

4.2.1. Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo:

4.2.1.1. No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei 14.133/21, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei de Licitações;

Leia-se:

Art. 62. *A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Art. 66. *A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.*

Art. 67. *A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:*

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do caput deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Dentro do presente estudo, foram analisados históricos dos quantitativos de aquisição anteriores deste órgão, bem como fora ponderando a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

Para os itens incluídos a este processo:

Item 01: Como prevê a Lei Municipal nº 926, de 07 de Maio de 2021.

Itens 17, 22, 46, 47, 55 e 66: Para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social, para pessoas em situação de vulnerabilidade e atendimentos diversos.

As estimativas de consumo individualizadas, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Absorvente higiênico, pacote com 8 unidades, com abas.	PC	1.050
2	Ácido muriático, em líquido composto de hcl+h2o incolor para limpeza em geral acondicionado em frasco contendo 1 litro do produto, cx c/ 12 und. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	250
3	Água sanitária pvc, água sanitária, base hipoclorito sódio, mínimo 2% cloro ativo, embalagem em pvc, capacidade de 1 litro, embalagem caixa com 12 und. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	1.750
4	Álcool comum 96%, embalagem pvc, capacidade de 1 litro, embalagem caixa com 12 und. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	150
5	Álcool em gel, 1 litro, álcool 70%. Gel para higienizar as mãos ação bactericida e antisséptica, embalagem transparente. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UN	150
6	Álcool em gel, 500g com válvula pump - álcool 70%. Gel para higienizar as mãos ação bactericida e antisséptica, embalagem transparente. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UN	710
7	Álcool em gel, embalagem pvc, capacidade de 500g para limpeza de superfícies, com nome do fabricante, com dados de identificação do produto, nome do responsável técnico, data de fabricação e data de validade.	UN	680

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

8	Amaciante de roupas, embalagem de 02 litros. Composição: quaternario de amônio, agente anti mofo, conservante, umectante, corante, opactante, fragrância suave e água, produto concentrado. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, cx c/06un, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	CX	120
9	Amaciante de roupas, embalagem de 05 litros. Composição: quaternario de amônio, agente anti mofo, conservante, umectante, corante, opactante, fragrância suave e água, produto concentrado. Na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	330
10	Borrifador plástico 330ml.	UND	210
11	Cera liquida, para piso principio ativo solvente de petróleo composição básica silicone,parafina,formol,conservante perfume e outras substancia químicas permitidas,teor não voláteis mínimo 3,5% na categoria pronto uso,na cor incolor,acondicionado em frasco plástico contendo 750ml, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. cx c/ 12 und.	CX	550
12	Cera liquida, para piso principio ativo solvente de petróleo composição básica silicone,parafina,formol,conservante perfume e outras substancia químicas permitidas,teor não voláteis mínimo 3,5% na categoria pronto uso,na cor vermelha,acondicionado em frasco plástico contendo 750ml, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. cx c/ 12 und.	CX	230
13	Colônia para bebe - 200 ml	UND	1.400
14	Condicionador infantil, embalagem de 400 ml, formula suave, com pro vitamina b5 e vitamina e contem ph neutro, proporciona brilho e macies natural dos cabelos, testados dermatologicamente alergica, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. fragrância neutra podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de	UND	1.650

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto		
15	Condicionador infantil, embalagem de 5 litros, formula suave, com pro vitamina b5 e vitamina e contem ph neutro, proporciona brilho e macies natural dos cabelos, testados dermatologicamente alergica, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. fragrância neutra podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	500
16	Condicionador para recém nascido 200ml	UND	1.300
17	Creme dental ou gel dental linha adulto, com mínimo de 1.100 ppm. com flúor, ação bacteriana, contendo embalagem com 29x145x35mm, peso da embalagem aproximadamente 50g, na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalado em pacote c/12 und.	PCT	700
18	Creme dental ou gel dental linha infantil, com mínimo de 1.100 ppm. com flúor, ação bacteriana, contendo embalagem com 29x145x35mm, peso da embalagem aproximadamente 50g, na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalado em pacote c/12 und.	PCT	470
19	Creme preventivo de assadura para bebê 80g	UND	1.130
20	Desinfetante, embalagem de 1 litro, concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. isento de partículas insolúveis ou materiais precitados, fragrância suave. na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. cx c/ 12 und.	CX	850
21	Desinfetante, embalagem de 5 litro, concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. isento de partículas insolúveis ou materiais precitados, fragrância suave .na rotulação deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	GL	1.300
22	Desodorante anti transpirante, spray sem alcool, 90g.	UND	450

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

23	Desodorizador ambiental, aerosol na fragrância suave, ingrediente ativo solubilizantes coadjuvantes ebutano/propano em frasco de alumínio com conteúdo de 400ml. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	600
24	Detergente gel pinho 05 litros detergente concentrado, específico para limpeza pesada, grande poder de penetração na sujeira, desengraxa e limpa rapidamente pela ação de agentes tensoativos de alto poder desengordurante.	GL	1.750
25	Detergente neutro líquido, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica de 05 litros, bico dosador. composição: alquil benzeno sulfonado sódio linear, alquil bezeno sulfonato de trietanolamina, lauril éster sulfato de sódio, sulfato de magnésio, edta, corante, perfume e água, contendo tensoativo biodegradável. testado dermatologicamente. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	GL	700
26	Detergente neutro líquido, concentrado para lavagem de louças, embalagem plástica de 500ml, bico dosador. composição: alquil benzeno sulfonado sódio linear, alquil bezeno sulfonato de trietanolamina, lauril éster sulfato de sódio, sulfato de magnésio, edta, corante, perfume e água, contendo tensoativo biodegradável. testado dermatologicamente. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalado em caixa com 24 unidades.	CX	1.450
27	Escova dental infantil, com cerdas macia arredondadas, cores variadas, acondicionada embalagem individual para crianças até 12 anos, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	DZ	1.230
28	Esponja de aço, lã de aço: composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em sacos com 08 unidades..na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	DZ	1.400
29	Esponja dupla face, esponja para limpeza tipo dupla face composta de poliuretano e fibra sintética com material abrasivo com função bactericida medindo 110x75x9, com formato retangular poliuretano e fibra	DZ	1.070

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	sintética na cor amarela com verde. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.		
30	Flanela 100% algodão para uso geral, bainha padronizada, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	4.650
31	Fralda descartável, anatômico, grande, de 70 a 90 kg, flocos em gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, adulto, algodão não desfaça quando molhado c/ 08 und	PCT	3.200
32	Fralda descartável, anatômico, médio, de 40 a 70 kg, flocos em gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, adulto, algodão não desfaça quando molhado c/ 08 und	PCT	2.900
33	Fralda descartável, hipoalergênico, pequeno, com elástico nas pernas, tecido hipoalergênico, cobertura impermeável, fitas adesivas multiajustáveis, infantil, hospitalar. c/ 08	PCT	8.500
34	Fraldas descartáveis com barreira anti-vazamento em gel super absorvente embalado em pacote plástico, com gravura na embalagem informando as características do material, contendo no mínimo 24 unidades em cada pacote no tamanho eg - infantil. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	PCT	5.600
35	Fraldas descartáveis com barreira anti-vazamento em gel super absorvente embalado em pacote plástico, com gravura na embalagem informando as características do material, contendo no mínimo 28 unidades em cada pacote no tamanho g - infantil. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	PCT	9.550
36	Fraldas descartáveis com barreira anti-vazamento em gel super absorvente embalado em pacote plástico, com gravura na embalagem informando as características do material, contendo no mínimo 32 unidades em cada pacote no tamanho m - infantil. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	PCT	5.700
37	Hastes flexível com pontas de algodão, composição hastes de prolipropileno, algodão hidrofiliado tratado com carboximetilose e bactericida, acondicionado em embalagem apropriada com no mínimo 75 unidades. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	CX	1.400

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

38	Lenço umedecido: com extrato de aloe vera, sem álcool, fórmula suave, deve ser testado dermatologicamente. dimensões aproximadas do lenço 20 cm x 12 cm. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados com 450 und.	UND	1.500
39	Limpa alumínio, frasco plástico de 500ml, para uso direto, composição: tensoativo aniônico, biodegradável, ácido sulfônico, corante e água. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. caixa com 24 unidades.	CX	290
40	Limpa cerâmicas, rejuntas e azulejos, utilizado para remover sujeiras e manchas difíceis caixa com 12 unidades de 1 litro	CX	450
41	Limpa vidros, embalagem com 500ml, ideal para limpeza de vidros, espelhos, telas de tv e computadores, para-brisas, superfície de aço inox, bandejas plásticas, mesas e balcões. embalados em caixas de 12 und. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	CX	730
42	Lustra- móveis, embalado em frasco plástico 500ml, emulsão aquosa cremosa, perfumado, para superfície em geral (exceto piso), compostocera, silicone, solvente, emulsificante, conservante, sequestrante, perfume suave e água. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.	UND	1.800
43	Luva de látex 100% natural, com palma da mão antiderrapante, punho longo de aproximadamente 15 cm, espessura 0,40mm, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto. tam p	PAR	1.000
44	Luva de látex 100% natural, com palma da mão antiderrapante, punho longo de aproximadamente 15 cm, espessura 0,40mm, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto. tam g	PAR	1.050
45	Luva de látex 100% natural, com palma da mão antiderrapante, punho longo de aproximadamente 15	PAR	1.450

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	cm, espessura 0,40mm, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.tam m		
46	Multi-inseticida em aerossol 450ml. características do produto: multi-inseticida aerossol à base de água eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da dengue, zika vírus e chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. com fórmula inseticida à base de água, protege sua família.	UND	1.150
47	Pano de chão esfregão, confeccionado em tecido de 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 60 x 90 cm, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	600
48	Pano de chão, confeccionado em tecido de 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 75 x 45 cm, costurado/fechado tipo saco, esterilizado e livre de qualquer tipo de impureza e contaminação. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	5.200
49	Pano para copa, pano de prato em tecido encorpado e absorvente, 100 % algodão, medindo no mínimo 0,42 x 0,68 cm. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	3.000
50	Papel higiênico embalagens com 4 rolos de 60 m x 10 cm. papel de folha simples, 100% de fibras naturais, picotado, gofrado, branco e neutro. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.embalados com fardo 16 und.	FD	7.450
51	Papel higiênico institucional 300 metros. cor branca. largura: 10 cm. papel fabricado com fibras 100% celulose virgem e possuem folhas simples de alta qualidade. papel de excelente qualidade, resistente e absorvente e não esfarea. rolo com 300 metros.	UND	300
52	Pedra sanitária - kit 48 unidades, 25gr cada. pedra sanitária - detergente sanitário especialmente elaborado para vaso sanitário. aromas: floral, jasmin, lavanda, eucalipto. qt.: 48 sachês de 25g sortidos	KIT	400
53	Rodo plástico para piso medindo aprox.40cm x 3cm x 3cm, borracha em eva dupla fixa, com suporte de rosca plástico rebitado, cabo de madeira pinus plastificado, com rosca plástica na ponteira. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	1.700

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

54	Rodo plástico para piso medindo aprox.30cm x 3cm x 3cm, borracha em eva dupla fixa, com suporte de rosca plástico rebitado, cabo de madeira pinus plastificado, com rosca plástica na ponteira. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	1.420
55	Rodo twister, de 48cm de largura, corpo de alumínio e borracha em eva cabo de alumínio retrátil com alcance de até 1,40m de altura. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto.	UND	60
56	Sabão barra azul 200 gramas. composição: base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água. testado dermatologicamente. embalagem primária com 05 unidades. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.embalados em caixa com 50 unid.	CX	750
57	Sabão de coco, a base de óleo de coco. em barra, neutro, embalados individualmente. unidades de 200gr. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.embalados em caixa com 50 unid.	CX	650
58	Sabão em barra neutro, 200 gramas. composição: base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água. testado dermatologicamente. embalagem primária com 05 unidades. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.embalados em caixa com 50 unid	CX	570
59	Sabão em pó embalagem com 500 gr, com tenosativo biodegradável, contendo na composição branqueador óptico, excelente rendimento, eficiente econômico. perfumado uso geral.na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto. embalados em caixas com 27 unidades.	FD	900
60	Sabonete em barra glicerinado 80g - recém nascido	UND	1.346
61	Sabonete líquido concentrado, para as mãos, embalagem de 500 ml , concentrado, perolado, pronto para uso, fragrância suave, antialérgico e dermatologicamente testado, na rotulagem deve	UND	1.500

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

	conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto.		
62	Sabonete líquido infantil bombona de 05 litros, concentrado, perolado, pronto para uso, fragrância suave, antialérgico e dermatologicamente testado, na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	UND	900
63	Shampoo infantil, embalagem de 400ml, fragrância suave, fórmula suave que não irrita os olhos, contem ph neutro, com glicerina proporciona brilho e macieis natural dos cabelos, testados dermatologicamente, formulado de maneira a minimizar o possível surgimento de alergia. fragrância neutra, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	UND	800
64	Shampoo infantil, embalagem de 5 litros, fragrância suave, fórmula suave que não irrita os olhos, contem ph neutro, com glicerina proporciona brilho e macieis natural dos cabelos, testados dermatologicamente, formulado de maneira a minimizar o possível surgimento de alergia. fragrância neutra, podendo ser utilizado diariamente em todos os tipos de cabelo. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e data de validade de no mínimo 06 meses a partir da entrega do produto	UND	850
65	Shampoo para recém nascido 200ml	UND	750
66	Vassoura de pêlo, com cerdas em pelo, cabo de madeira revestido plastificado, base retangular medindo 40cm, com cerdas plumadas para todos os tipos de piso. na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	UND	1.350
67	Vassoura piaçava, tipo leque, cabo de madeira, medida da base 40 cm na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	UND	1.350
68	Vassouras de nylon para pia, cabo de fibra, dimensão total: 21,5 cm (cabo: 14,5 cm; cerdas: 0,70 cm). na rotulagem deve conter nome do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação.	UND	350

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

- 6.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
- 6.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, que melhor atendessem às necessidades do Município.
- 6.3. Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO):

A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo para o ressurgimento dos estoques de materiais de limpeza e higiene pessoal, para fins de atendimento às necessidades institucionais, proporcionando uma limpeza e higiene adequada.

No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de registro de preço, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. 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:

9.1.1. Assegurar uma ótima higiene para as dependências supramencionadas, conseqüentemente aferindo melhorias no desempenho dos serviços;

9.1.2. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros;

9.1.3. Assegurar um ambiente de ensino e trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência;

9.1.4. Garantir o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com equipamentos, materiais e serviços que atendam a demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos da Univasf, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável;

9.1.5. Manter limpas e higienizadas as dependências da Prefeitura e de suas secretarias, além das escolas Municipais da área urbana e rural, hospital municipal, unidades básicas de saúde e unidades como CREAS, CRAS, Conselho Tutelar.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico existente é suficiente para comportar os materiais a adquirir.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

Se faz necessário o uso adequado dos materiais a serem adquiridos, evitará danos ao meio ambiente e às pessoas. Importante o armazenamento e o monitoramento adequado, não permitindo o vazamento dos produtos, evitando incêndios ou danos a saúde e ao patrimônio físico ou da natureza. A logística reversa, é prática necessária e segura, promovendo ciclos de armazenagem dos produtos, evitando a reutilização de embalagens e descarte, conforme se observam as leis ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, inclusive nos termos de disponibilidade de mercado.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

O prazo de execução deverá ser a contar da assinatura da ata de registro de preço, e o prazo de vigência de registro de preço será de 01 ano, podendo haver prorrogação de vigência, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/21.

Assinaturas:

Carolina Teroka de Menezes
Secretária de Administração e Planejamento

Greisimar Batista Dourado
Secretária de Educação e Cultura

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

Carolina Teroka de Menezes
Secretária Interina de Assistência Social

Ionara Dourado Carvalho Alves de Souza
Secretária de Saúde

Luis Carlos Lopes Gadea
Secretário de Infraestrutura e Transporte

Orestes Menezes Mariano
Secretário de M. Ambiente, Irrigação e
Agropecuária

Joelson Dantas César
Secretário de Esporte, Juventude e Turismo

Valter Nilson Rodrigues Barbosa
Secretário de Finanças

Jardel Karly Oliveira Leão
Assessor Técnico Especial

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

Ao Município de Parintins

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 0...../2024

EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	CEP:
TELEFONES:	E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:
REPRESENTANTE LEGAL:	RG:
	CPF:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca se houver	Valor Unitário	Valor Total
	<i>Valor por extenso</i>					

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com fornecimento/serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste registro, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência
Validade da proposta: 60 dias

Local e data
Assinatura do representante legal
Carimbo de CNPJ da empresa

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ n.º. _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa
 (Carimbo)

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/XXXX

O **MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA**, através da Prefeitura municipal de Lapão com sede na Avenida Justiniano de Castro Dourado, 135, Bloco C, Centro Administrativo Lapão-BA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.339.813/0001-27, neste ato representado por seu Prefeito, Sr **MARCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA**, Matrícula nº _____, e a empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, estabelecida à Rua _____, doravante simplesmente denominada FORNECEDORA, aqui representada pela seu _____, Sr. _____, CPF nº _____, considerando as expresas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, atos consequentes, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XXX/20XX**, a que se procedeu, sob a modalidade de Pregão eletrônico, sob regime de menor preço **POR ITEM** considerando, por fim, o teor do Processo Administrativo de nº ____/20XX, com todas as suas peças, despachos, pronunciamentos e pareceres, todos integrantes deste instrumento, como se transcritos estivesse, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições Federal nº. 14.133 de 1ª de abril de 2021, Decreto Municipal 350/2021 e as condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO

Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca se houver	Valor Unitário	Valor Total
	<i>Valor por extenso</i>					

CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período mediante motivação. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma.

3.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar Administração Municipal, localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de LAPÃO e conter o número da ordem de fornecimento correspondente.

3.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de **Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;**

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

3.3.2 Prova de regularidade com o **FGTS** (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

3.3.4 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade.

3.3.5 Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor.

3.4. O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2024, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. O prazo para início do fornecimento/serviços é de ____ () **dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento em remessa única, de acordo com a necessidade da Secretaria.

4.2 Os fornecimento/serviços serão **recebidos provisoriamente no prazo de ____ () dias**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade de acordo com:

a) as especificações constantes neste Termo de Referência e a marca do item prevista na proposta da empresa vencedora;

4.3 Após decorridos os 2 (dois) dias de recebimento provisório, os fornecimento/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da empresa vencedora e/ou da data de validade do material.

4.4 devendo ser **substituídos no prazo de ____ () dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.1.1. Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela ordem de fornecimento;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do fornecimento;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Executar o fornecimento/serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento/serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

5.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

5.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento/serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for solicitado pela Administração;

5.2.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes, quando for solicitado pela Administração;

5.2.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação do fornecimento/serviços,

5.2.8.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos fornecimento/serviços, quando for o caso;

5.2.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução do fornecimento/serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

e

5.2.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão o fornecimento/serviços;

5.2.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

5.2.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de fornecimento/serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

5.2.8.6. No caso de sociedade cooperativa, deverão ser entregues a ficha de matrícula do cooperado, cópia de documentos, termo de corresponsabilidade do sócio cooperado, termo de subscrição da quota parte e declaração de livre associação.

5.2.9. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos fornecimento/serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.10. Substituir, no prazo de 02:00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.2.11.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.2.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação do fornecimento/serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.2.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 5.2.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, além das previstas no Termo de referência;
- 5.2.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.2.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 5.2.16.1. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 5.2.17. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 5.2.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do fornecimento/serviços;
- 5.2.19. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, em caso de empresas e no caso de sociedade cooperativa, todos aqueles que são aplicáveis ao tipo societário;
- 5.2.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.2.19.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução do fornecimento/serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

- 5.2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.23. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 5.2.24. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de fornecimento/serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 5.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 5.2.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/serviços.
- 5.2.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 5.2.28. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.2.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do fornecimento/serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.2.30. Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento/serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.2.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local do fornecimento/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.2.32. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 5.2.33. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015.

5.2.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.35. Prestar o fornecimento/serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6. CLÁUSULA VI – REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

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

6.3. 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 pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.3.1. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.4.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.4.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

6.4.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

6.5. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
Agente de Contratação
Dec. nº 089/2023

Secretaria de
Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

6.5.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

6.5.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.

6.5.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

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

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

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2, e 7.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. Por razão de interesse público;

6.8.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

6.8.3 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
 CNPJ: 13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

7.3.O(s) órgão(s) participante(s) deverá(ão) comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2, 6.7.3 e 6.7.4 dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

8.1.2. A detentora não retirar qualquer ordem de fornecimento, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

8.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

8.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na lei.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lapão, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A prestação do fornecimento/serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

11.1.1. A emissão da ordem de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XII – DO RECEBIMENTO:

13.5 **12.1.** Para o recebimento do objeto desta licitação, A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por Servidor ou Comissão Especial, designadas pelo Prefeito, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br

Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809

Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. nº 089/2023

Secretaria de
 Administração





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA XIII – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 0xx/2024** e a proposta da empresa _____ classificada em **1º LUGAR NO ITEM XXXXXX** no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de LAPÃO, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo. Lapão, ___ de _____ de 2024.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
 xx
 PREFEITO MUNICIPAL
 CONTRATANTE

 EMPRESA DETENTORA DA ATA
 Representante: _____
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____
 CPF: _____

2) _____
 CPF: _____

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
 Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
 E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
 Tel: (74)3657-1010/1044 e (74)99926-3809
 Site: www.lapao.ba.gov.br

Ivanilson Carvalho Rocha
 Agente de Contratação
 Dec. Nº 089/2023

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ERRATA

Na publicação do DOM – Diário Oficial do Município do dia 05 de Fevereiro de 2024 –Pg. 13 Nº 1985. Referente ao **extrato de contrato nº 034/2024. Onde se lê:** referente aos itens: 10, 12, 13, 24, 27, 28, 29, 42, 46, 47, 73, 79, 80, 85, 119, 120, 121, 124, 132, 173, 177, 179, 196, 197, 198, 208, 214, 215, 218, 237, 244, 245, 248, 257, 266, 268, 292, 293, 295, 296, 298, 299, 312, 313, 314, 316, 322, 323, 326, 327, 328, 329, 332 e 336 e **VALOR: R\$ 154.431,38 (cento e cinquenta e quatro mil quatrocentos e trinta e um reais e trinta e oito centavos).** **Leia-se:** referente aos itens: 10, 12, 13, 24, 27, 28, 29, 42, 46, 47, 73, 79, 80, 85, 119, 120, 121, 124, 132, 173, 177, 179, 196, 197, 198, 208, 214, 215, 218, 244, 245, 248, 257, 266, 268, 292, 293, 295, 296, 298, 299, 312, 313, 314, 316, 322, 323, 326, 327, 328, 329, 332 e 336 e valor: **R\$ 138.324,46 (cento e trinta e oito mil trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos).** Lapão - BA. Marcio Antônio Messias da Silva- Prefeito.

*Republicação para efeito de correção

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023

O **MUNICÍPIO DE LAPÃO**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, o **RESULTADO DO JULGAMENTO DE PROPOSTAS DA TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES NO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA, CONFORME CONVÊNIO FUNASA – PLATAFORMA + BRASIL Nº 916740/2021.** Conforme parecer técnico da engenharia a Comissão Permanente de Licitações decide: **CLASSIFICAR:** CONSTRUTORA NORDESTE LTDA CNPJ Nº 02.730.635/0001-70; TARDELLY MAURICIO ABADÉ SODRE LTDA CNPJ Nº 17.093.938/0001-04; ESTRELAS CONSTRUTORA LTDA – CNPJ Nº 25.298.072/0001-98; AF DA SILVA TERRAPLANAGEM LTDA CNPJ Nº 29.549.521/0001-84; CR TERRAPLANAGEM – CNPJ Nº 05.206.201/0001-63; WTM CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ Nº 13.582.689/0001-51; SHAMAH CONSTRUTORA LTDA – CNPJ Nº 17.947.812/0001-41; D3 EMPREENDIMENTOS – CNPJ Nº 28.869.898/0001-58; e **ABC CONSTRUTORA CIVIL – CNPJ Nº 03.434.720/0001-53, com uma proposta no valor de R\$ 385.082,51 (Trezentos e oitenta e cinco mil, oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**, sendo declarada vencedora para esta licitação. Os autos para vista encontram-se no Setor de Licitações, sito à Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 - Bloco C - Centro Administrativo - centro, LAPÃO/BA. **Clecione Oliveira Porto Silva** – Presidente da CPL.

***REPUBLICAÇÃO PARA EFEITO DE CORREÇÃO.**

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura
Municipal de Lapão
Fis.

RESULTADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 011/2023.

CREDCIAMENTO nº 011/2023. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de controle e assistência na área de saúde, visando o atendimento da população nas Unidades da Rede Pública de Saúde do município de Lapão-BA. Após análise das documentações apresentadas por **ABL SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME - CNPJ nº: 52.630.690/0001-66**. A Comissão os declara **HABILITADO (A)**, portanto, **CREDCIADO (A)**, encontrando-se apta a prestar os serviços aos quais se candidatou. A ata e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lapão. **Rangel Teixeira Paiva**—Presidente da Comissão de Credenciamento.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração



PREFEITURA DE
LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO





PREFEITURA MUNICIPAL DELAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO nº 006/2023

O Prefeito do Município de Lapão-BA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o julgamento da **TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023** pela Comissão de Licitação, em favor da Empresa **ABC CONSTRUTORA CIVIL – CNPJ Nº 03.434.720/0001-53, com uma proposta no valor de R\$ 385.082,51 (Trezentos e oitenta e cinco mil, oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos). ADJUDICA e HOMOLOGA em 19/02/2024**, considerando vencedora por apresentar melhor proposta de preço. Lapão-BA – **Márcio Antônio Messias da Silva** - Prefeito Municipal.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade: 004/2024 – Contrato nº 008/2024. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO.** Contratado: **JOEL SEIXAS JUNIOR, CPF 374.066.475-49.** Objeto: Contratação de pessoa física que se responsabilizará pela Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria de Saúde, para atender a demanda do Município de Lapão, nos termos da Lei 14.133/2021, importando o valor global de R\$ 14.980,80 (quatorze mil novecentos e oitenta reais e oitenta centavos). Data de Assinatura / Vigência do contrato: 02/01/2024 a 31/12/2024. Márcio Antônio Messias da Silva – Prefeito.

*Republicação para efeito de correção

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade: 005/2024 – Contrato nº 009/2024. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO.** Contratado: **JOYCE BARRETO SERRA, CPF nº 248.796.655-68.** Objeto: Contratação de pessoa física que se responsabilizará pela locação de imóvel destinado ao funcionamento da casa de apoio, através do Programa Tratamento de Saúde Fora do seu Domicílio – TFD, com acomodações aos pacientes na cidade de Salvador-BA, nos termos da Lei 14.133/2021, importando o valor global de R\$ R\$ 215.096,88 (duzentos e quinze mil noventa e seis reais e oitenta e oito centavos). Data de Assinatura / Vigência do contrato: 03/01/2024 a 31/12/2024. Márcio Antônio Messias da Silva – Prefeito.

*Republicação para efeito de correção.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração



PREFEITURA DE
LAPÃO

UMA HISTÓRIA DE TRABALHO





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade: 002/2024 – Contrato nº 006/2024. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO.** Contratado: **FLEIDE SILVA DOURADO, CPF nº 549.652.765-15.** Objeto: Contratação de pessoa física que se responsabilizará pela Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, para atender a demanda do município de Lapão, nos termos da Lei 14.133/2021. Valor global de 13.200,00 (treze mil e duzentos reais). Data de Assinatura / Vigência do contrato: 02/01/2024 a 31/12/2024. Márcio Antônio Messias da Silva – Prefeito.

* Republicação para efeito de correção

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade: 003/2024 – Contrato nº 007/2024. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO.** Contratado: **ELSON CARDOSO VIANA, CPF 028.677.295-72.** Objeto: Contratação de pessoa física que se responsabilizará pela Locação de imóvel destinado ao funcionamento do CENTRO DE ESPECIALIDADES E TRATAMENTO EM SAÚDE – CETES, para atender a demanda do Município de Lapão, nos termos da Lei 14.133/2021, importando o valor global de R\$ 47.520,00 (quarenta e sete mil quinhentos e vinte reais). Data de Assinatura / Vigência do contrato: 02/01/2024 a 31/12/2024. Márcio Antônio Messias da Silva – Prefeito.

* Republicação para efeito de correção

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO ADITIVO DE CONTRATO

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 037/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022. Contratado: ADM SISTEMAS LTDA CNPJ Nº 07.568.886/0001-13, cujo objeto é contratação de empresa para locação de sistemas de gestão tributária, nota fiscal eletrônica e controle de protocolo web, para atender a demanda do Município. Fica com o seu prazo prorrogado por mais 12 (doze) meses e seu valor aditado em aproximadamente 4,51%. Assinatura: 16/02/2024 Vigência: 19/02/2024 à 19/02/2025. Márcio Antonio Messias da Silva - Prefeito.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
Tel: (74)3657-1010/1011 Cel: (74)99926-3809

Secretaria de
Administração



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/0DC6-6EE9-D157-77A6-3DAC> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 0DC6-6EE9-D157-77A6-3DAC



Hash do Documento

29e1da43d45e944ca65b9048f4936bd8c9b00403a324b9ae0260b872d72a44b3

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 19/02/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 19/02/2024 15:28 UTC-03:00