QUARTA•FEIRA, 05 DE JUNHO DE 2024 • ANO IX | N º 2061

Diário Oficial do
LAPÃO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

IMPRENSA 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	Telefone	Horário
Av. Justiniano de Castro Dourado, 135, Centro	74 3657-1010	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;

PROCEDE® Bahia — Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

RESUMO

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2024

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DE TERMO ADITIVO 6º TERMO ADITIVO - METAFÍSICA DE SUPRESSÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº 118/2022, TP 008/2022
- EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 156/2023

NOTIFICAÇÕES

- NOTIFICAÇÃO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico SRP nº **020/2024**. Tipo: **Menor Preço Unitário**. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA. Data: **20/06/2024** 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/licitacoeshttps:www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.aspInformações: Fone: (74)999263809, e-mail: cpl@lapao.ba.gov.br. **Clecione Oliveira Porto Silva** – Agente de Contratação- (Pregoeira).

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

PREGÃO ELETRONICO: 020/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE ATRAVÉS DE RECURSO PROVENIENTE DA PORTARIA GM/MS Nº 544 DE 3 DE MAIO DE 2023 DE ACORDO COM A PROPOSTA Nº 11339813000123016 PARA ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE E DA PROPOSTA DE Nº 11339813000123018 PARA ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA.

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 20/06/2024, 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: 20/06/2024 – 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$ 717.617,00
Tipo de encerramento da disputa: Randômico.
Orçamento: Aberto

AVISO

Senhores Licitantes, ocorrendo divergência entre a descrição do serviço constante no código SIASG (CATSER) 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

EDITAL Nº 002/2024
PREGÃO ELETRONICO N° 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) DO MUNICIPIO 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,** para **Contratação de empresa para aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA,** descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 145/2024**.
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 2024 e DECRETO N° 221, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024 e DECRETO Nº 223 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

Data da sessão: 20/06/2024;
Horário: 09:00h (Brasília)
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

1. DO OBJETO:
Contratação de empresa para aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA*,* conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I, parte integrante deste edital;
1.1. A licitação será realizada por item;
1.2. O objeto do presente Edital deverá ser entregue em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital;

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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).

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

2.3 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.

2.4.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,

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3.. 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;

2..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;

2.6.5.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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. 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.

2.7. 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2. 9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1.1. O prazo de entrega dos serviços é de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a depender da solicitação da contratante. O local de realização do serviço será de acordo com o local descriminado na ordem de serviços emitida pela secretaria de Infraestrutura, de acordo com a necessidade das demandas.
3.1.2. A empresa vencedora deverá prestar qualquer quantidade de serviços solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínimas ou máximas, para prestação dos serviços.
3.1.3 verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido no ANEXO I, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
3.1.4 Todo e qualquer serviço prestado fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará (ão) obrigada(s) a corrigir os serviços, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais correções, 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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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 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 03 ou 14.85 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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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 14.13 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.3.1. A proposta comercial deverá https://www.gov.br/compras/pt-br/ e conter minimamente as seguintes informações:

5.3.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

5.3.1.2. 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;

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

5.3.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.3.2. 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.

5.3.2.1. 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).

5.3.3. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

5.3.4. Critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver:

5.3..4.1 A empresa detentora de menor valor deverá apresentar CATÁLOGO DESCRITIVO DOS
5.3..2.4.2 O catálogo será utilizado para conferência de todas as características exigidas para os produtos e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter no mínimo as especificações constantes na Planilha Referencial;

5.3.4.3 O catálogo deverá ser apresentado de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características dos equipamentos ofertados, prazo de garantia, com ilustrações/fotos dos equipamentos, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;

5.3.4.4 Catálogo impresso pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” endereço completo do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

5.3.4.5 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;

5.3.4.6 No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a
5.3.4.7 O catálogo será analisado pela Comissão designada pela Secretaria de Saúde, o resultado será reproduzido em Laudo, acessível as empresas participantes, consignando as razões que levaram à sua aceitação ou rejeição.

5.3.4.8 Caso o catálogo/item seja reprovada será desclassificada e convocada à próxima empresa na ordem de classificação de propostas. O procedimento se repetirá até que seja declarada a empresa licitante vencedora.

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

5.3.5.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.3.5.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.3.5.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.3.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.3.5.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

5.3.5.6. 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

5.3.5.7 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.

5.3.5.8 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.

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

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

5.3.5.11. 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.

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

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

5.3.8. 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 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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.6. 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.

6.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

6.10. 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).

6.11. 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.

6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.13. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13.5. 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.

6.13.6. 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.

6.13.7. 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.

6.13.8. 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.

6.13.9. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. 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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. 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.

6.21. 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.

6.21.5. 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:

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

6.21.5.10. 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;

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

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

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

6.21.6.9. 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;

6.21.6.10. Empresas brasileiras;

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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

6.22. 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.

6.22.5. 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.

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

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

6.22.8. 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.

6.22.9. 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

7.3. 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:

7.3.5. SICAF;

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

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

7.4. 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.

7.5. 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*)

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

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

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

7.6. 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 2.6 e 14.8 deste edital.

7.7. 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.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.5. Contiver vícios insanáveis;

7.8.6. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.7. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.8. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.9. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. 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.

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

7.9.5.9. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.5.10. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.11.5. 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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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.

7.12. 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;

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

7.12.6. 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.

7.13. 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

8.3. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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 14.1333/21 e consequentemente sua inabilitação.

8.7. 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.

8.8. 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).

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. 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*).

8.12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. 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.

8.13.5. 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).

8.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.5. 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.

8.15. 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):

8.15.5. 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

8.15.6. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

8.17. 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 18.13.5.

8.18. 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.

8.19. 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;

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;

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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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;

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;

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

8.18.3 Qualificação Técnica

8.18.4 Alvará de Funcionamento

8.18.5 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, objeto em quantidade compatível com o da presente licitação

8.18.5.1 Os atestados deverão conter:

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

8.18.5.1.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

8.18.5.1.2 Local e data de emissão.

8.18.5.1.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.18.5.1.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

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

8.18.6 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

9. DO CONTRATO

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 o Contrato de Prestação de serviços, cujo prazo de validade encontra-se nele 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 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado;

9.4 Serão formalizado o contrato 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 e demais condições.

9.5 O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

9.6 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato 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.

9.7 O prazo de vigência será da data da assinatura do contrato até a data de 31/12/2024, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

9.8 A execução do contrato 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

10.3. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias uteis contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.
10.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
10.5. O prazo de validade;
10.6. A data da emissão;
10.7. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
10.8. O período respectivo de execução do contrato;
10.9. O valor a pagar; e
10.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
10.12. 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.
10.13. O pagamento será efetuado através do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle- SIAFIC, 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 uteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
10.14. 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 IPCA.
10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.16. 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.
10.17. 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.
10.18.
10.19. **CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REVISÃO:**
10.20. De acordo com o Art. 3º da Lei Federal Nº. 10.192, de 14 de março de 2001, os contratos em que seja parte órgão ou entidade Administrativa Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei Federal Nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

10.11.1 os preços contratuais serão reajustados com base nos índices setoriais da Fundação Getúlio Vargas – FGV de acordo com a seguinte fórmula:

R = P0 x { (L1 - L0) / L0}
P1 = P0 + R
Onde:
R = Valor do reajustamento;
P0 = Valor do preço básico a ser reajustado;
L1 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente ao mês de reajuste;
L0 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente a data base da proposta e na eventualidade do índice deixar de existir, será adotado automaticamente o índice que venha a substituí-lo.
P1 = Valor do preço reajustado;

10.11.2 O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei nº. 14.133/2021.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotações Orçamentárias:

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
04.01.01	2138	4.4.90.52.00	1.600.0000
04.01.01	2044	4.4.90.52.00	1.600.0000

12. DOS RECURSOS

12.3. 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.

12.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.5.5. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.5.6. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.5.7. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.7. 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

12.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.9. 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.

12.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.12. 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.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. 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;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. Fraudar a licitação

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. 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.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5,

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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.

13.9. 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 15.1.3, 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.3. 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.

14.4. 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

14.5. 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.*

14.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a autoridade competente adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora

15.1.1 Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora

15.2. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO ELETRÔNICO;

15.2.1. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.3. 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).

16.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

16.9. 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.

16.10. 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).

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

16.12. Os licitantes deverão observar as regras de anticorrupção e de Proteção de Dados Pessoais conforme cláusulas previstas na minuta da Ata de Registro de Preço.

17. DOS CATÁLOGOS

17.1. Serão exigidos os catálogos nos moldes dos itens 8.2.3 à 8.2.4.4 do Termo de Referência.

18. DOS ANEXOS

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

18.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

18.1.2. ANEXO II – Modelo da Proposta

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

18.1.4. ANEXO IV – Minuta de contrato.

LAPÃO-BA, 04 de junho de 2024.

Márcio Antônio Messias da Silva
Prefeito Municipal

Clecione Oliveira Porto Silva
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRA)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA.

1.1 Planilha 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Aspirador de Secreções Elétrico Móvel** - Motor a pistão e isento de óleo; • Gabinete protegido contra penetração de água; • Ajuste de intensidade de aspiração / vácuo; • Proteção de saída por filtro de ar de alta capacidade; • Fluxo de aspiração: 60 LPM; • Vacuômetro com faixa de leitura de 0 a -760 mmHg / 0 a -100 Kpa; • Faixa máxima: -90kPa/-675mmHg; • Tecla para seleção de modo de operação: contínuo ou intermitente/pedal; • Duplo sistema de proteção de entrada por filtro hidrofóbico e bóia mecânica integrada que interrompem a aspiração e impedem o transbordamento em caso de frasco cheio; • Frasco coletor graduado em policarbonato. Capacidade de 05 litros, autoclavável e com alça na tampa para facilitar o transporte; • Permite acoplamento de 02 frascos coletores - capacidade até 10 litros (20 litros opcional); • Aspirador Móvel, com alças frontal e posterior, montado em pedestal com quatro rodízios giratórios de 3" de diâmetro com freios. • Cânula YANK AUER, opcional disponível nos modelos: descartável ou de aço inox, semi curva ou reta. Frequência: 50 ou 60 Hz; Potência elétrica: 150 VA; Alimentação: 127V - 220V (chave seletora integrada); Medidas externas com pedestal (LxPxH): 51 x 44 x 97 cm.	2	R$ 3.183,00	R$ 6.366,00
2	**Banqueta** - com Rodízios, giratório 360graus a gás com Rodízios, ajuste de altura através de sistema a gás; assento com espuma injetada de alta densidades; Revestimento Tecido Automotivo na Cor Preta ou azul. Base em Aço com 5 pés, acabamento em Polipropileno de alta resistência. Pés com rodízios. Medidas aproximadas: Assento: 34 cm Altura Mín: 44cm (do chão ao assento) Altura Máx: 56cm (do chão ao assento) Peso Máximo suportado: 120 kg	2	R$ 650,00	R$ 1.300,00
3	**Berço Hospitalar com grades** - ESTRUTURA DA BASE: Peseira e Cabeceira construídos em Aço SAE 1020, tubo redondo de 7/8" ou 22,23 mm X 1,00 mm. CHASSI: Construído em Aço SAE 1020, chapa de 2,00 mm de espessura. LEITO: Inteiriço, perfurado, chapa de 1,25 mm de espessura em Aço SAE 1020. GRADES: Construídas em Aço SAE 1020, estrutura dotada de tubo redondo 7/8" ou 22,23 mm X 1,00 mm e região dos espaçamentos contendo 70 mm entre as mesmas, dotado de laminado de ¼" (6,35 mm). Com movimento de abaixar. RODIZIOS: 4 peças, sendo 2 com freios e 2 livres, nas dimensões: 3" polegadas 76,2 mm). (Sob consulta). DIMENSÕES: Altura = 600 mm, Largura = 600 mm, Comprimento = 1300 mm. CAPACIDADE DE CARGA: 110 Kg. ACABAMENTO: Pintura eletrostática (pó) secagem em estufa e/ou tratamento antiferruginoso. EMBALAGEM: Caixa de papelão reforçada, nas respectivas dimensões: Altura = 250 mm, Largura = 700 mm, Comprimento = 1400 mm. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: Peseira, cabeceira, Leito,	4	R$ 4.048,00	R$ 16.192,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	Chassi, Par de grades e Rodízios. PESO TOTAL APROXIMADO: 38 Kg. ACOMPANHA COLCHAO DE 1,30 X 0,60 X 0,07 Confeccionado em espuma de poliuretano densidade 23 revestido com capa plástica lavável.			
4	**Berço para recém-nascido** com cesto em acrílico construído em tubos de Aço carbono Sae 1020 de 7/8" com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura eletrostática a pó Epóxi. com rodízios de 2. Diferenciais e benefícios: - Cesto em Acrílico de 60 litros; armação em Aço Inox; 1 Prateleira abaixo; Dimensões externas aproximadas: 73x41x75 cm (CxPxA); Cesto com Movimento Trendelemburg Manual. Acompanha colchonete hospitalar com lâmina de bloco único espuma 100% Poliuretano de fácil higienização, com densidade D26	2	R$ 2.555,00	R$ 5.110,00
5	**Biombo Triplo Hospitalar** Produto confeccionado em aço inox; Aba central com ponteiras plásticas; Abas laterais com movimento 180º e com rodas giratórias de 2";Cortinas em plástico PVC 0,20 branco; Fácil higienização	8	R$ 876,00	R$ 7.008,00
6	**Bisturi Elétrico** – Equipamentos com técnicas digitais no controle do CORTE (PURO e BLEND) e COAGULAÇÃO (DESSECAÇÃO e SPRAY). Na função CORTE pode-se também optar pela função CORTE (PURE CUT) Hi, BLEND MIN (1)Hi, BLEND MID (2)Hi e BLEND MAX (3)Hi, individualmente, que permite a cirurgia em tecidos adiposos com maior facilidade. Maior Confiabilidade, Ajustes e Manuseio Simplificados. A Técnica BIPOLAR poderá ser melhor explorada fazendo uso de uma das opções oferecidas: PRECISE e STANDARD. Cada uma destas opções permite uma escolha mais precisa da potência a ser utilizada, com acréscimos de 0,5 Watt.. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: SEG 150 CORTE PURE 150W BLEND 1 150W BLEND 2 150W BLEND 3 150W COAGULAÇÃO DISICCATE 110W SPRAY 110W BIPOLAR STANDARD	1	R$ 11.011,00	R$ 11.011,00
7	**Bomba de Infusão** - Características: • LCD 2,8" • Taxa de infusão:1-699 ml/h e Volume total de 1-9999 ml/h • Compatível com vários modelos de Equipo e possibilidade de calibração pelo usuário, • Com várias funções especiais de segurança além dos alarmes: • Bloqueio da infusão na abertura acidental da porta; • Detector de bolhas; • Sensor de pressão para proteção de oclusões; • Sistema ABS de proteção; • Proteção com senha do Menu; • Proteção contra alterações arbitrárias nos ajustes. Informações Técnicas: • Tamanho da Tela: 3,5 pol • Possui touch screen: Não • Princípio de Infusão: Peristáltica linear • Precisão do sistema:	4	R$ 8.705,00	R$ 34.820,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	± 5% • Taxa de infusão: 1 ml/h~699 ml/h • Taxa de bolus: 699 ml/h • Taxa KVO: 1ml/h ~ 5ml/h • Volume total infundiod: 0ml ~ 9999ml • Sensibilidade a bolha: Sim • Alarmes: memória de infusão, porta aberta, Oclusão, bolhas de ar, falha no motor, falha na comunicação, fim próximo, insira KVO, baixa potência e nenhuma potencia" • Energia: AC: 100 V~240 V, 50/60 Hz ou DC:12 V • Bateria: Bateria de ions de lítio recarregável, 7,4 V / 3500 mAh • Autonomia da bateria: > 4 horas • Peso: 3,5 kg.			
8	**Cadeira** - Características: de Escritório Palito Secretária Fixa Tecido Azul ou preto / Cores (Azul, Vermelha, Cinza, Preta) / Tubular em aço (espessura do Tubo 1,20) / Perfil em pvc. / Largura 42 cm / Altura Total 83 cm / Altura do chão até o assento: 46cm / Profundidade 50 cm / Peso suportável: 95 Kg distribuídos uniformemente. Informações Técnicas: Assento: - Espuma Injetada / - Espessura da Espuma do Assento: 4 cm / - Dimensão: Largura x Profundidade - 41 cm x 39 cm. Encosto: - Dimensão: Altura x Largura - 28 cm x 36 cm / - Espessura da Espuma do Encosto: 4 cm	12	R$ 216,00	R$ 2.592,00
9	**Cadeira de Banho/Higiênica** - Material Predominante: Aço carbono - Estrutura: Monobloco fixa - Braços / Apoio de Braço: Fixos / Nylon injetado - Apoio de Pé: Fixo - Encosto: Impermeável - Assento: Removível por parafuso - Rodas: Aro 6" - Garfo: Aço carbono maciço - Acopla ao vaso sanitário: Sim - Pintura: Epóxi eletrostática com verniz - Freios: Bilaterais dianteiros - Peso da Cadeira: 8kg - Peso Suportado até 100kg	4	R$ 455,00	R$ 1.820,00
10	**Cama Hospitalar Adulto** -Estrutura em aço carbono 1,20 mm, perfilado em 'U' 50x25x2,65 mm; Estrado de chapa de aço 1,20 mm, espessura de 0,6 mm, em estrutura de cantoneira 1"x1/8; Pintura eletrostática em epóxi-pó na cor branca; Cabeceira com estrutura em tubo de aço carbono 1020 1 ¼"x1,20 mm, removível através de encaixe fácil; Grade com estrutura em tubo de aço carbono 1020 5/8"X1,20 mm de fácil manuseio; Capacidade máxima de 150 kg; dimensões: 190 cm Comprimento; 90 cm Largura; 55 cm Altura; 127 x 40 cm Grades Laterais.	22	R$ 2.170,00	R$ 47.740,00
11	**Cama hospitalar Tipo Fawler Mecânica** - Movimentos: Fawler/Semi-Fawler, flexão de pernas,dorso,vascular e elevação de leito. Dimensões do leito: 0,90×1,90 cm. Altura mínima do leito: 45 cm, Altura máxima do leito: 70 cm, Grades laterais: 64X28 cm, Capacidade máxima: 150 kg. Estrutura em aço carbono 1,20 mm, perfilado em 'U' 50x25x2,65 mm. Estrado de chapa de aço 1,20 mm, espessura de 0,6 mm, em estrutura de cantoneira 1"x1/8". Base do terceiro movimento em aço carbono metalon 30x50x1,20mm. Pintura eletrostática em epóxi-pó na cor branca. Rodízios de 3" com freios de ação dupla na diagonal. Cabeceira em plástico injetado com suporte metálico de encaixe fácil. Com colchão hospitalar.	12	R$ 8.366,00	R$ 100.392,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

12	**Cilindro de oxigênio -** Capacidade hidráulica: 10 Litros. 1,5 M³ (metro cubico). Pressão de serviço: 200 (bar). Pressão de teste: 300 (bar). Diâmetro externo: 165 mm. Cilindro sem carga. 1 Capacete.	4	R$ 1.489,00	R$ 5.956,00
13	**CONSULTORIO ODONTOLOGICO PORTÁTIL -** Corpo construído em fibra resiste, com rodas injetadas em resina termoplástica cinza com núcleo em polipropileno, alças retratáveis e galvanizadas, com CART ACOPLADO, EQUIPO DESTACAVEL, SUPORTE DE RESERVATORIO DE AGUA NO EQUIPO, compressor embutido odontológico, isento de óleo, silencioso com SISTEMA DE ARREFECIMENTO, DUPLA PROTEÇÃO TÉRMICA, potencia: 1 HP, pressão máxima: 8 Bar / 72,5 – 120 psi , RPM = 380.000 a 480.000, Tensão: 127v ou 220v, Nível de Ruído: 52 DB, reservatório com 6 litros de armazenamento, INSERÇÃO DA LOGO DO PROJETO. Registro da ANVISA e Selo de qualidade da ABO RECOMENDA. Dimensão do Case: Medidas: 75 cm de altura; 35 cm de largura; 30 cm de profundidade. Peso: 25, kilos. Composição do Equipo: 01 Seringa tríplice, 02 Terminais com spray para alta rotação. 01 Terminal para micromotor pneumático. 01 Suctor de Saliva , 01 Reservatório de água; 01 Pedal de acionamento. 01 Mangueira 5 metros 01 Mangueira de Expurgo. Corpo do equipo: Construído em fibra de vidro na cor Branco, Suporte para reservatório de água. Características técnicas do Compressor: Potencia: 1 HP, Pressão Máxima: 8 Bar / 72,5 – 120 psi, RPM = 380.000 a 480.000, Tensão: 127v ou 220v Numero de Pistões: 2 Reservatório de ar: 6 Litros Nível de Ruído: 55 DB Isento de óleo. Foco Odontológico Portátil – Descrição: Resistente leve e confortável, 2 modos de funcionamento, 1º modo: 9 Leds acesos (Econômica), 2º modo: 13 Leds acesos (Normal), Funciona com bateria recarregável bivolt (interna), Inclinação ajustável. Cadeira Odontológica Portátil Articulável – Descrição: Estrutura: Aço Tubular, Pintura: Eletrostática, Revestimento: courvin, Peso: 16kg, Posição Articulável: 5, Medidas aberta: Comp. 102cm x Larg 0,62cm x Alt 121 cm, Medidas fechadas: Comp.. 62cm x Larg 0,15cm x Alt 125 cm Cadeira fechada (em pé). Capacidade máxima de carga: 120Kg; Bolsa de Transporte – Descrição: Material: Tecido Impermeável, Rodas: 4, Alça Lateral: 2, Cor: Verde Sálvia. Mocho Odontológico Portátil Estofado – Descrição: Dobrável, Estofadas no assento e encosto, Com trava, para maior segurança, Peso: 2 kg, Material: Aço tubular, Pintura: Époxi, Estofado: Couvin.	8	R$ 24.373,00	R$ 194.984,00

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

14	**Destiladores de Água tipo Pilsen**, Cuba, Tampa e condensador totalmente construídos em aço inox AISI 304 polido. Cuba e tampa estampadas, livre de partes móveis sujeitas a quebras ou avarias mecânicas. Desliga automaticamente em caso de falta de água de alimentação. Resistência tubular blindada, em inox. Suporte para fixação na parede, em aço SAE 1020, com tratamento anti-corrosivo e fino acabamento com pintura eletrostática a pó. Caixa de comando em plástico com painel de funções em policarbonato, com lâmpada indicadora e chave de comando. Especificações: Produção Nominal: 5 Litros por hora. Resistência: Tubular, blindada, em Inox 4.000 Watts. Controle de Nível: Fluxo de água acionado por fluxostato. Alimentação: 220 Volts 50/60Hz.	8	R$ 2.500,00	R$ 20.000,00
15	**Estetoscópio infantil** - olivas macias. ângulo anatômico. tubos flexíveis em pvc. clips de aço inoxidável. auscultação sensível e precisa indicada para auscultação cardíaca, pulmonar e pediátrica.	2	R$ 328,00	R$ 656,00
16	**Foco Cirúrgico de solo móvel** - 24 LEDs membrana com bateria de emergência, possui haste giratória que permite um melhor posicionamento de trabalho ao equipamento. Rodízios em material resistente permitem uma grande mobilidade até dentro de ambientes pequenos. Construídos em aço tratado com banho antioxidante e antiferrugem. Pintados em epóxi a 250º célsius com acabamento em poliestireno de alto impacto. Sistema de iluminação com LEDs (Diodo emissor de Luz) de forma uniforme e distribuídos de modo que proporcionam ao usuário equipamentos completos e capazes de atingir o uso esperado para sua aplicação profissional. Controle por membrana. **Especificações Técnicas** • Tensão 115 – 127 / 220 – 230 V 50/60 HZ. • Potencia 250 VA. • Fusível 5 x 20 mm T 3, 15 A 250 V (IEC 60127). • Alimentação bivolt automático 127/220 V ± 10% 50/60 Hz. • Vida útil mínima esperada para os LEDs de, no mínimo, 200.000 horas; • Controle por membrana. • Diâmetro do foco ajustável de 110 mm a 250 mm aproximadamente. • Duração da bateria de emergência: 240 min. • 24 LEDs principais. • Iluminância de 160.000 lux (a distância de 100cm). • Possui haste giratória que permite um melhor posicionamento de trabalho ao equipamento. • Rodízios em material resistente permitem uma grande mobilidade até dentro de ambientes pequenos. Construídos em aço tratado com banho antioxidante e antiferrugem. Pintados em epóxi a 250º célsius com acabamento em poliestireno de alto impacto.	2	R$ 36.858,00	R$ 73.716,00

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	• Sistema de iluminação com LEDs (Diodo emissor de Luz) de forma uniforme e distribuídos de modo que proporcionam ao usuário equipamentos completos e capazes de atingir o uso esperado para sua aplicação profissional. • Bateria de chumbo ácido. Módulo de emergência.			
17	**Laringoscópio Adulto** - 04 Lâminas Curva com Estojo - Características da Lâmina:- Lâmina fabricada em aço inoxidável austeníticos à prova de ferrugem.- Acabamento acetinado para redução do brilho.- Utiliza cabos tipo AA e tipo C.- Esterilizável em óxido de etileno ou autoclave a vapor.- Autoclavável a 134ºC durante 5 minutos.- Lâmpada Halógena 2,5V.Características do Cabo:- Cabos em metal à prova de ferrugem, leves e resistentes;- Tampa da bateria fechada impede líquidos penetrarem no interior do compartimento;- Tampa rosqueável com mola em aço inox;- Simples conversão de bateria tradicional por bateria recarregável, por meio de uma tampa de carregamento aberta;- Superfície recartilhada, melhor aderência e segurança;- Cabo autoclavável.Iluminação:- Lâmpada Halógena 2,5V- Alimentado por 02 (duas) pilhas tamanho C (médio) (não inclusas)Características do Estojo:- Com espuma interna para proteção do material;- Revestimento em material sintético;- Divisórias internas para 04 lâminas curvas e 01 cabo;- Encaixes que deixam o cabo e as lâminas fixas, evitando trepidação, garantindo assim a integridade dos materiais;- Fecho em clipe duplo;- Alça para transporteAcompanha:- 1 Estojo para Armazenamento das Lâminas e do Cabo;- 1 Cabo para Laringoscópio Adulto;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 1;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 2;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 3;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 4.	2	R$ 1.666,00	R$ 3.332,00
18	**Lavadora Ultrassônica** - Características Técnicas: • Tensão de alimentação: 127 / 220 V / 60Hz manual, • Frequência do Ultra-som: 40 kHz; • Consumo: 120 W (sem aquecimento); • Temporizador eletrônico microprocessado; • Fusível de proteção; • Descarga para líquidos; • Ciclo de trabalho automático de 5 à 40 min; • Controle de tempo de trabalho indicado por leds; • Disponível somente com aquecimento; • Cuba em aço inox 304; • Dimensões internas do tanque: 300 x 240 x 100 mm; Capacidade: superior a 6 litros.	4	R$ 5.682,00	R$ 22.728,00
19	**Mesa Cabeceira Com Mesa de Refeição Acoplada** - Descrição do Produto: Fabricada em MDF 15mm texturizado; Possui uma gaveta superior um armário inferior com porta e prateleira, Mesa de Refeição Acoplada com Altura Regulável, Tampo em MDF com acabamento em perfil T, Dotado com 4 rodízios bola de 2".	22	R$ 1.001,00	R$ 22.022,00
20	**Mesa Cirúrgica** - Base em formato de T construída em chapa de aço, com revestimento em ABS ou material superior, com movimentação da base realizada através de rodízios. A	1	R$ 42.300,00	R$ 42.300,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	fixação do equipamento deverá ser através de trava acionada por pedal, com sapatas de apoio de borracha para garantir maior fixação ao piso. Coluna com guias com revestimento em aço inoxidável. Chassi do tampo com revestimento em aço inoxidável, dividido em no mínimo 04 seções: cabeceira, dorso do tampo, assento do tampo e pernas. Réguas em aço inox para colocação de acessórios. Tampo radio transparente para uso do intensificador de imagem, RX em toda sua extensão, dividido em 04 seções: cabeceira, dorso, assento, pernas. Os movimentos de trendelemburg, reverso de trendelemburg, lateral esquerdo, lateral direito, dorso, pernas e renal deverão ser acionados por manivelas removíveis localizadas nas laterais ou cabeceira da mesa ou pneumaticamente. Capacidade de peso de no mínimo 200 Kg. Acessórios: Deverão acompanhar a mesa no mínimo os seguintes acessórios: 01 Jogo de colchonetes em PU; 01 Arco de narcose; 01 Par de Suportes para apoio de ombros; 01 Par de Suportes de braços.			
21	**Mesa de Cabeceira** - Fechada, Totalmente em MDF. Provida de uma Gaveta e um Armário com Prateleira. Pés Providos de Rodízios de 2". Porta com Fecho Através de Trava de Pressão Gaveta e Porta com Puxador Embutido.	6	R$ 726,00	R$ 4.356,00
22	**Monitor Multiparâmetro** - Inicialização instantânea, teclas de acesso rápido para as principais funções, conectores frontais, diversos tons de alarme. Ligação em rede, conexão à central sem fio, saída para exibição de sinais vitais em monitor externo e grande oferta de parâmetros. CARACTERÍSTICAS Inicialização:10 segundos. Alarmes: Prioridades 2 tipos (baixa e alta). Notificação: Audível e visual. Volume:10 níveis de ajuste (Múltiplos tons). Silêncio de alarme: Ajustável em 30, 60, 120 e 180 s. Exibição da tela: Totalmente customizável. Curvas de tendência gráfica e tabular: 72 horas. Autoset de alarmes. Modos: Neonatal, pediátrico e adulto. Medição automática de PANI. TENDÊNCIA Formato: Gráfico e tabular. Memória: 72 h (não volátil). Tempo de intervalo de dados: 200 segundos. Formato gráfico: Um gráfico por sinal vital. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Princípio de funcionamento: Oscilométrica. Modo de medidas automático: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 30, 60 e 90 minutos. Manual: Uma medição. Stat: Medidas consecutivas por 5 minutos. Intervalo de medidas: Adulto:	1	R$ 18.666,00	R$ 18.666,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	Sistólica: 40 - 260 mmHg. Média: 26 - 220 mmHg. Diastólica: 20 - 200 mmHg. Pediátrico: Sistólica: 40 - 160 mmHg. Média: 26 - 133 mmHg. Diastólica: 20 - 120 mmHg. Neonatal: Sistólica: 40 - 130 mmHg. Média: 26 - 110 mmHg. Diastólica: 20 - 100 mmHg. Limite de sobre pressão por software: Adulto: 290 mmHg máx. Neonatal: 145 mmHg máx. Proteção de sobre pressão por hardware: Adulto: 300 ± mmHg. Neonatal: 150 ± mmHg. Resolução: 1 mmHg. SpO² Faixa de medição: 0 - 100%. Precisão: ± 2% de 70 - 100%. ± 3% de 50 - 69%. Pulso: Faixa: 20 - 300 BPM. Precisão: ± 2 BPM de 30 - 250 - BPM. Velocidade: 12.5, 25 e 50 mm/s. ECG Sensibilidade:5, 10, 15, 20, 30 e 40 mm/mV. Velocidade: 12.5, 25 ou 50 mm/s. Derivações:DI, DII, DIII, aVL, aVR, aVF e V. Cabo de ECG: 3 ou 5 vias. Filtro: 35 Hz e 60 Hz. Faixa de medição:15 a 300 BPM. Precisão:± 1 BPM de 30 a 250 BPM. Indicação de eletrodo solto:Rejeição de pulso de marcapasso para contagem dupla: Descarga de desfibrilador: 5 seg. conforme IEC 601-2-27. Respiração Técnica:Impedância transtoráxica. Faixa de medição:3 a 150 resp/min. Precisão:± 3 resp/min. Sensibilidade:1, 2, 3, 4, 5, e 6. Eletrodos: RA - LA: Pressão Invasiva Filtro: 50 e 60 Hz. Intervalo de medidas:99 mmHg a 310 mmHg. Intervalo de zeramento: ± 70 mmHg.			

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	Precisão:± 1%, ±1 digito, o que for maior. Transdutor:5 µV/V/mmHg, descartável ou reutilizável. Temperatura Faixa de medição:0oC - 50oC (32oF - 122oF). Resolução:± 0,1oC (0,18oF). Compatível com a série YSI 400 para sensores de temperatura.			
23	**Monitor Multiparâmetro para centro Cirurgico-** Inicialização instantânea, teclas de acesso rápido para as principais funções, conectores frontais, diversos tons de alarme. Ligação em rede, conexão à central sem fio, saída para exibição de sinais vitais em monitor externo e grande oferta de parâmetros. CARACTERÍSTICAS Inicialização:10 segundos. Alarmes: Prioridades 2 tipos (baixa e alta). Notificação: Audível e visual. Volume:10 níveis de ajuste (Múltiplos tons). Silêncio de alarme: Ajustável em 30, 60, 120 e 180 s. Exibição da tela: Totalmente customizável. Curvas de tendência gráfica e tabular: 72 horas. Autoset de alarmes. Modos: Neonatal, pediátrico e adulto. Medição automática de PANI. TENDÊNCIA Formato: Gráfico e tabular. Memória: 72 h (não volátil). Tempo de intervalo de dados: 200 segundos. Formato gráfico: Um gráfico por sinal vital. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Princípio de funcionamento: Oscilométrica. Modo de medidas automático: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 30, 60 e 90 minutos. Manual: Uma medição. Stat: Medidas consecutivas por 5 minutos. Intervalo de medidas: Adulto: Sistólica: 40 - 260 mmHg. Média: 26 - 220 mmHg. Diastólica: 20 - 200 mmHg. Pediátrico: Sistólica: 40 - 160 mmHg. Média: 26 - 133 mmHg. Diastólica: 20 - 120 mmHg. Neonatal: Sistólica: 40 - 130 mmHg. Média: 26 - 110 mmHg. Diastólica: 20 - 100 mmHg. Limite de sobre pressão por software: Adulto: 290 mmHg máx. Neonatal: 145 mmHg máx.	1	R$ 48.756,00	R$ 48.756,00

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	Proteção de sobre pressão por hardware: Adulto: 300 ± mmHg. Neonatal: 150 ± mmHg. Resolução: 1 mmHg. SpO² Faixa de medição: 0 - 100%. Precisão: ± 2% de 70 - 100%. ± 3% de 50 - 69%. Pulso: Faixa: 20 - 300 BPM. Precisão: ± 2 BPM de 30 - 250 - BPM. Velocidade: 12.5, 25 e 50 mm/s. ECG Sensibilidade:5, 10, 15, 20, 30 e 40 mm/mV. Velocidade: 12.5, 25 ou 50 mm/s. Derivações:DI, DII, DIII, aVL, aVR, aVF e V. Cabo de ECG: 3 ou 5 vias. Filtro: 35 Hz e 60 Hz. Faixa de medição:15 a 300 BPM. Precisão:± 1 BPM de 30 a 250 BPM. Indicação de eletrodo solto:Rejeição de pulso de marcapasso para contagem dupla: Descarga de desfibrilador: 5 seg. conforme IEC 601-2-27. Respiração Técnica:Impedância transtoráxica. Faixa de medição:3 a 150 resp/min. Precisão:± 3 resp/min. Sensibilidade:1, 2, 3, 4, 5, e 6. Eletrodos: RA - LA: Pressão Invasiva Filtro: 50 e 60 Hz. Intervalo de medidas:99 mmHg a 310 mmHg. Intervalo de zeramento: ± 70 mmHg. Precisão:± 1%, ±1 digito, o que for maior. Transdutor:5 µV/V/mmHg, descartável ou reutilizável. Capnografia Intervalo de medida CO2:0 - 99 mmHg. Precisão:± 2 mmHg de 0 - 38 mmHg. ± 5% + 0,08% para cada 1 mmHg acima de 38 mmHg (39 - 99 mmHg). Consumo:1,5 W. Compensação:BTPS, N2O, O2. Temperatura Faixa de medição:0oC - 50oC (32oF - 122oF). Resolução:± 0,1oC (0,18oF). Compatível com a série YSI 400 para sensores de temperatura.			

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

24	**POLTRONA HOSPITALAR -** Poltrona reclinável com 4 posições; Acionamento de alavanca lateral protegida por manopla plástica, com trava (sob assento), articulado e sincronizado com braços de modo a deslocarem-se conjuntamente; - Encosto, assento, descansa pés e braços estofados com espuma, revestido em Courvim; Pintura epóxi, através de processo eletrostástico a pó; Pés com ponteira plásticas. Posição Normal: C=125 cm x L=77 cm x A=103 cm. Posição Reclinada: C=175 cm x L=77 cm x A=55 cm; Capacidade: 150kg	10	R$ 1.512,00	R$ 15.120,00
25	**SUPORTE DE SORO** - material aço inoxidável polido, tipo acabamento base alumíniofundido em ´x´,esmaltada, tipo rodízios tp bola,coluna em tubo 1´, altura anelde regulagem de 1,75 a 2,45m, características adicionais haste 3/4´ c/4 ganchos	18	R$ 593	R$ 10.674,00
TOTAL: R$ 717.617,00				

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição dos equipamentos/materiais permanentes para a atenção primária visa ampliar e fortalecer a política pública de saúde bucal do município e permite atendimentos odontológicos itinerante em comunidades distantes da área urbana ou da estrutura física de uma Unidade Básica de Saúde da Família. O serviço odontológico poderá realizado de forma mais rápida e facilitada com a mesma qualidade de uma unidade fixa, realizando limpezas, restaurações e extrações com conforto e qualidade. Além de oportunizar e garantir o atendimento domiciliar aos pacientes que por motivos de problemas de locomoção ou deficiência não podem buscar o atendimento odontológico na unidade de saúde. Além de agilizar o tempo e a eficiência o processo de limpeza, de equipamentos e instrumentais para a redução de infecções, como também, a redução de riscos de exposições ocupacionais.

Já aquisição dos equipamentos/materiais permanentes para a atenção especializada permitirá assistência aos pacientes críticos de forma mais eficiente, humanizada e resolutiva. Além de direcionar a situação de saúde do paciente, que permite aos profissionais adorem as diretrizes padrões para seguir com o atendimento. Com sinalização de agravamento ou situação fora do padrão da normalidade, onde a equipe de saúde poderá adotar as ações emergenciais para o pronto socorro do paciente.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Ionara Dourado Cavalho A. de Souza

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Os bens a serem adquiridos se enquadram em equipamentos e material permanente, já que em razão de seu uso corrente, não perderá a sua identidade física e tem uma durabilidade superior a dois anos.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

São classificação, também, como bens comuns, nos termos do Art. 20 da Lei 14133 e do Decreto n° 10.818/2021, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para este tipo de aquisição existe um grande número de fornecedores disponíveis no mercado.

A escolha adequada para realizar a contratação dos itens foi o Pregão Eletrônico em sua forma tradicional, uma vez que foi possível definir previamente o quantitativo demandado pela Administração.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O prazo de vigência da contratação é Da data de assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2024 na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.4 Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

5.4 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Da participação de consórcios:

6.1.1 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.

6.2 Da Subcontratação:

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

6.3 Da Sustentabilidade:

6.3.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

6.4 Da indicação de marcas ou modelos:

6.4.1 Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

6.4.2 Contudo a aprovação do bem será mediante análise do catálogo dos equipamentos e materiais permanentes descritos na Planilha de Referência deste Termo de Referência de acordo com o item 8.3.

7 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Além da garantia legal prevista pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis), aplicar-se-á, de modo complementar, a garantia contratual fornecida pelo licitante e/ou fabricante, pelo prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do encerramento da garantia legal, considerando que já é ser uma prática comum entre os fabricantes/fornecedores, entendemos que esta solicitação terá pouco impacto no valor final do produto, sendo vantajosa para o Erário.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

7.1.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.1.2 Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá o prazo da garantia do fabricante.

7.1.3 As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

7.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo menor valor por item.

8.2 Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

8.2.1 A proposta comercial deverá https://www.gov.br/compras/pt-br/ e conter minimamente as seguintes informações:

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

8.2.1.1 Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

8.2.1.2 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;

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

8.2.1.4 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2 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.

8.2.2.1 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).

8.2.3 Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS 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.

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

8.2.4 Critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver:

7.2.4.1 A empresa detentora de menor valor deverá apresentar CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS emitido pelo fabricante, em original, cópia ou impressos do site do próprio fabricante.

8.2.4.2 O catálogo será utilizado para conferência de todas as características exigidas para os produtos e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter no mínimo as especificações constantes na Planilha Referencial;

8.2.4.3 O catálogo deverá ser apresentado de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características dos equipamentos ofertados, prazo de garantia, com ilustrações/fotos dos equipamentos, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;

8.2.4.4 Catálogo impresso pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a "FONTE" endereço completo do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

8.2.4.5 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;

8.2.4.6 No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;

8.2.4.7 O catálogo será analisado pela Comissão designada pela Secretaria de Saúde, o resultado será reproduzido em Laudo, acessível as empresas participantes, consignando as razões que levaram à sua aceitação ou rejeição.

8.2.4.8 Caso o catálogo/item seja reprovada será desclassificada e convocada à próxima empresa na ordem de classificação de propostas. O procedimento se repetirá até que seja declarada a empresa licitante vencedora.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

8.2.5.1 Contiverem vícios insanáveis;

8.2.5.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.5.3 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3 **Da Prova de Conceito (PoC):**

8.3.1 Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

8.4 Da Qualificação técnico:

8.4.1 Alvará de Funcionamento

8.4.2 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, objeto em quantidade compatível com o da presente licitação

8.4.2.1 Os atestados deverão conter:

8.4.2.1.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

8.4.2.1.2 Local e data de emissão.

8.4.2.1.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.4.2.1.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

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

8.4.3 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

9 EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Prazo de Entrega:

9.1.1 O prazo de entrega do objeto é de até 20 (vinte) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

9.1.2 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.

9.2 Do Local e Horário 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

9.2.1 Os equipamentos/materiais permanentes deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Aurelino Galvão e no Hospital Municipal de Luís Eduardo Magalhães, localizado na Praça Antônio Gomes, S/N, Lapão-BA.

9.3 Das Condições de Recebimento:

9.3.1 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.

9.3.2 Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias uteis, contados a partir do recebimento provisório.

9.3.3 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

9.3.4 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.

9.3.5 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.

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

9.3.7 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.

9.3.8 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 O contrato deverá ser executado 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.

10.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

10.3 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.

10.4 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.

10.4.1 Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

10.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

11.2 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:

11.2.1 O prazo de validade;

11.2.2 A data da emissão;

11.2.3 Os dados do contrato e do órgão Contratante;

11.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

11.2.5 O valor a pagar; e

11.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3 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;

11.4 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

11.5 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 uteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

11.6 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.

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

11.8 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.

11.9 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.

12 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

12.1 Do Contratante:

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

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

12.1.3 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.

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

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

12.1.6 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.

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

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

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

12.1.10 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

12.1.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

12.1.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

12.2 Do Contratado:

12.2.1O 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:

12.2.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

12.2.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor 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;

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

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

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

12.2.1.8 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;

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

12.2.1.10 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;

12.2.1.11 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;

12.2.1.12 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;

12.2.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.1.14 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;

12.2.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

12.2.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.2.1.18 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;

12.2.1.19 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;

12.2.1.20 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;

12.2.1.21 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;

12.2.1.22 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.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 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.

13.6 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, 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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

14 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 717.617,00 (setecentos e dezessete mil e seiscentos e dezessete reais), conforme custos unitários apostos na planilha referencial do subitem 1.1 deste Termo de referência.

14.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco, quando houver.

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	VALOR ESTIMADO
04.01.01	**2138**	**4.4.90.52.00**	**1.600.0000**	**R$ 237.712,00**
04.01.01	**2044**	**4.4.90.52.00**	**1.600.0000**	**R$ 479.905,00**

Ionara D. Carvalho A.de Souza
Secretária de Saúde do Município de Lapão
Decreto nº158, de 21 de agosto de 2023

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 nº 0...../2024

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca se houver	Valor Unitário	Valor Total
	Valor por extenso					

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

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº. _____, (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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

Localidade e data: _____

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

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2024
PREGÃO PRESENCIAL N°__/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO **O MUNICÍPIO DE LAPÃO**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **_____.**

O **MUNICÍPIO DE LAPÃO** através PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Justiniano de Castro Dourado, Sn nesta cidade, CNPJ sob o n° 13.891.528/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marcio Antônio Messias Da Silva, RG nº 2784665, emitido pela SSP/BA e inscrito no CPF sob nº 457.242.375-04 e a empresa _____**, CNPJ nº**_____**,** estabelecida à Rua _____ – _____doravante simplesmente

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

denominada CONTRATADA, aqui representada pela _____, CPF nº _____, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, considerando as expressas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, atos consequentes, considerando o PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/2024, a que se procedeu, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob regime de menor preço ___ considerando, por fim, o teor do Processo Administrativo de nº __/2024, com todas as suas peças, despachos, pronunciamentos e pareceres, todos integrantes deste instrumento, como se transcritos estivesse, resolvem celebrar, como efetivamente o fazem, o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas e que reciprocamente outorgam e aceitam. em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº. .../2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA (SE HOUVER)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.0. O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6°, inciso XXIX, alínea "C" da Lei n° 14.133/2021.

2.1. Os serviços de consultoria técnica serão realizados das seguintes maneiras:

2.2. Atendimento de consultorias técnicas via telefone, fax e internet;

2.3. Elaboração de orientação técnica mediante solicitação por telefone, fax ou e-mail, acompanhamento in- loco sempre que solicitado pela contratante;

2.4. Bem como nas demais formas estabelecidas neste contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O preço estimado correspondente a aquisição do objeto contratual são os constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA, aceita na licitação acima referida, cujas planilhas constituem os anexos integrantes deste instrumento, devidamente rubricados pelos representantes das partes contratantes, ou seja, R$ .....

§ 1º - O pagamento será efetuado de modo parcelado, de acordo com as ordens de fornecimentos expedidas no período correspondente ao mês, e que deverá ser acompanhada da documentação necessária a sua liquidação, qual seja:

I- Carta de encaminhamento dos documentos;
II- Respectivas ordens de fornecimento, faturas e notas fiscais;
III- Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
IV- Prova de regularidade com o **FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal)** dentro de seu período de validade;
V- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

VI- Prova de regularidade com a **Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista**) dentro de seu período de validade.
VII- Prova de Regularidade com a Fazenda **Estadual,** em vigor.

§ 2º- Será observado o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a prestação dos serviços para o pagamento, contados a partir da data da emissão da nota fiscal ou fatura recebida pelo Município.
§ 3º- O Município observará para que o Cronograma máximo por período, esteja em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros da LOA e PPA vigentes. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos créditos próprios consignados no Orçamento Geral do Município ou no Plano Plurianual de Investimento.
§ 4º- 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.
§ 5º- Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista nessa cláusula, deverão ser atualizados financeiramente, pelos índices de variação do IPCA / IBGE em vigor, adotados pela legislação federal regedora da ordem econômica.
§ 6º- Os preços contratuais serão reajustados com base nos índices setoriais da Fundação Getúlio Vargas – FGV de acordo com a seguinte fórmula:

R = P0 x { (L1 - L0) / L0}
P1 = P0 + R
Onde:
R = Valor do reajustamento;
P0 = Valor do preço básico a ser reajustado;
L1 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente ao mês de reajuste;
L0 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente a data base da proposta e na eventualidade do índice deixar de existir, será adotado automaticamente o índice que venha a substituí-lo.
P1 = Valor do preço reajustado

II - O preço ofertado na proposta da licitante vencedora será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei nº. 14.133/2021.

O valor deste CONTRATO correrá à conta da Dotação Orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO
A vigência deste CONTRATO é **de xx/xx/20xx até xx/xx/2024, podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.**

§ 1º – Os prazos de início de etapas de execução do objeto contratual, de sua conclusão e de entrega, admitem prorrogação a critério da CONTRATANTE, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto Lei 14.133/2021, e serão instrumentalizados por termo aditivo.
§ 2º – Os fornecimentos serão executados parceladamente, de acordo com a expedição das ordens de compra, as quais deverão ser atendidas imediatamente, a contar do recebimento desta.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PUBLICAÇAO DO EXTRATO DO CONTRATO
Os termos desse contrato estão vinculados ao Edital nº xx/2024, do Processo Licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XX e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/_____.**
O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial, no prazo definido na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR PREJUÍZOS DECORRENTES DA PARALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:
Ocorrendo imotivada paralisação dos fornecimentos, ora contratados, sem que a CONTRATANTE, para tal tenha contribuído, e sem que tenham ocorrido Fatos Imprevistos ou Imprevisíveis, que amparem a situação da CONTRATADA, disso resultando prejuízo para a CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA, integralmente, pelos citados prejuízos obrigando-se como se obriga, expressamente, a ressarci-los.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES e RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
São obrigações da Contratante:

7.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
7.5 **Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;**
7.6 **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**
7.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.8. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
7.8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: descrição do produto, procedência e prazo de garantia ou validade;
7.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);
7.8 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, os equipamentos com variação de qualidade ou defeitos;

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

7.8 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
7.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.8 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE exercerá a Fiscalização da execução do objeto do CONTRATO, mediante pessoal especializado, designado para tal fim pelo MUNICÍPIO, sem que reduza, nem exclua, a responsabilidade da CONTRATADA. Esta Fiscalização será exercida, no exclusivo interesse da Administração, representada, na oportunidade, pela CONTRATANTE, sendo que na ocorrência de qualquer irregularidade, não deverá o fato importar corresponsabilidade do Poder Público Municipal, ou de seus Agentes de Prepostos, salvo a hipótese de ser caracterizada a omissão destes.

§ 1º – Reserva-se à Fiscalização o direito e a autoridade, para resolver qualquer caso duvidoso ou omisso, não previsto, no Edital de Licitação, neste CONTRATO, nas Leis, Regulamentos, Especificações ou tudo quanto, direta ou indiretamente, se relacione com o objeto deste CONTRATO; bem assim o direito de intervir na execução, quando se constatar incapacidade técnica da CONTRATADA e seus prepostos e empregados, sem que a CONTRTATADA faça jus a qualquer indenização.

§ 2º – As atribuições da Fiscalização, ressalvadas as disposições constantes no caput desta Cláusula e seu Parágrafo Primeiro, são:

a) Relatar em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento da aquisição.

b) Esclarecer prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada.

c) Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

d) Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

e) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

f) Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os objetos contratados.

§ 3º – A administração, mediante Portaria Municipal designará servidor competente que **realizará a fiscalização permanente dos serviços/bens, objeto deste contrato**, podendo aplicar as sanções aqui previstas, desde que respeitada garantia do contraditório e da produção da ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS TRANSFERÊNCIAS E SUB-CONTRATAÇÕES

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

10.1. Executado o contrato, seu objeto será recebido parceladamente de acordo com o inciso I, alíneas a e b, do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
10.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

10.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES CONTRATUAIS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E ANTICORRUPÇAO:

12.1**.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o 5Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado. § 6º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

12.7. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
12.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
12.9. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
12.10. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
12.11. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.
12.12. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
12.13. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
12.14. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
12.15. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
12.16. "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
12.17. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula
12.18.deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO
A inexecução total ou parcial, ou imperfeita execução do objeto contratual proporcionam a RESCISÃO do pactuado, garantido o contraditório e obedecendo-se ao disposto na Lei Federal n° 14.133/2021, com as consequências nela previstas, independentemente de interpelação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO
As partes elegem o FORO da Comarca de Lapão, Estado da Bahia, renunciando-se, como se renúncia, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por terem acordado, justo e contratado, assinam o presente CONTRATO em 3 (três) vias, todas iguais e para um só fim, na presença de duas testemunhas, infra firmadas.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

XXX, de de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	empresa contratada **representante**

TESTEMUNHAS:
1)_____ 2) _____
CPF: CPF:

PREGÃO ELETRONICO: 020/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE ATRAVÉS DE RECURSO PROVENIENTE DA PORTARIA GM/MS Nº 544 DE 3 DE MAIO DE 2023 DE ACORDO COM A PROPOSTA Nº 11339813000123016 PARA ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE E DA PROPOSTA DE Nº 11339813000123018 PARA ESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA.

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 20/06/2024, 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: 20/06/2024 – 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$ 717.617,00
Tipo de encerramento da disputa: Randômico.
Orçamento: Aberto

AVISO

Senhores Licitantes, ocorrendo divergência entre a descrição do serviço constante no código SIASG (CATSER) 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

EDITAL Nº 002/2024
PREGÃO ELETRONICO N° 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2024

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) DO MUNICIPIO 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,** para **Contratação de empresa para aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA,** descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 145/2024**.
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 2024 e DECRETO N° 221, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024 e DECRETO Nº 223 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

Data da sessão: 20/06/2024;
Horário: 09:00h (Brasília)
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

1. DO OBJETO:
Contratação de empresa para aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA*,* conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I, parte integrante deste edital;
1.1. A licitação será realizada por item;
2.2. O objeto do presente Edital deverá ser entregue em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do presente 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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).

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

2.3 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.

2.4.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.

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

2.6. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3.. 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;

2..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;

2.6.5.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;

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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

2.6.7. 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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. 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.

2.7. 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2. 9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1.1. O prazo de entrega dos serviços é de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a depender da solicitação da contratante. O local de realização do serviço será de acordo com o local descriminado na ordem de serviços emitida pela secretaria de Infraestrutura, de acordo com a necessidade das demandas.
3.1.2. A empresa vencedora deverá prestar qualquer quantidade de serviços solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínimas ou máximas, para prestação dos serviços.
3.1.3 verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido no ANEXO I, sujeitando-se às penalidades previstas neste 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

3.1.4 Todo e qualquer serviço prestado fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará (ão) obrigada(s) a corrigir os serviços, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais correções, 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:

14.6.6. 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;

14.6.7. 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;

14.6.8. 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;

14.6.9. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 03 ou 14.85 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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:

14.13.5. 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

14.13.6. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

14.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

14.14.5. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

14.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 14.13 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.

14.16. 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.

15. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

15.3.5. A proposta comercial deverá https://www.gov.br/compras/pt-br/ e conter minimamente as seguintes informações:

15.3.5.9. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

15.3.5.10. 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;

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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.3.5.12. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

15.3.6. 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.

15.3.6.9. 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).

15.3.7. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS 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.

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

15.3.8. Critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver:

5.1.4.1 A empresa detentora de menor valor deverá apresentar CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS emitido pelo fabricante, em original, cópia ou impressos do site do próprio fabricante.

5.1.4.2 O catálogo será utilizado para conferência de todas as características exigidas para os produtos e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter no mínimo as especificações constantes na Planilha Referencial;

5.1.4.3 O catálogo deverá ser apresentado de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características dos equipamentos ofertados, prazo de garantia, com ilustrações/fotos dos equipamentos, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;

5.1.4.4 Catálogo impresso pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a "FONTE" endereço completo do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

5.1.4.5 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;

5.1.4.6 No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;

5.1.4.7 O catálogo será analisado pela Comissão designada pela Secretaria de Saúde, o resultado será reproduzido em Laudo, acessível as empresas participantes, consignando as razões que levaram à sua aceitação ou rejeição.

5.1.4.8 Caso o catálogo/item seja reprovada será desclassificada e convocada à próxima empresa na ordem de classificação de propostas. O procedimento se repetirá até que seja declarada a empresa licitante vencedora.

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

15.3.9.9. Contiverem vícios insanáveis;

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.3.9.10. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

15.3.9.11. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

15.3.9.12. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.3.9.13. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

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

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

15.6. 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.

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

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

15.9. 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.

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

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

15.10. 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 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

16.6. 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.

16.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

16.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

16.10. 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).

16.11. 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.

16.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

16.13. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

16.13.5. 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.

16.13.6. 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.

16.13.7. 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.

16.13.8. 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.

16.13.9. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

16.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

16.17. 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.

16.18. 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.

16.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

16.20. 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.

16.20.5. 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.

16.20.6. 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.

16.20.7. 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.

16.20.8. 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.

16.21. 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.

16.21.5. 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:

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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

16.21.5.10. 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;

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

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

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

16.21.6.9. 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;

16.21.6.10. Empresas brasileiras;

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

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

16.22. 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.

16.22.5. 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.

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

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

16.22.8. 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.

16.22.9. 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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

17. DA FASE DE JULGAMENTO

17.3. 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:

17.3.5. SICAF;

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

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

17.4. 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.

17.5. 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*)

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

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

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

17.6. 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 2.6 e 14.8 deste edital.

17.7. 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.

17.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

17.8.5. Contiver vícios insanáveis;

17.8.6. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

17.8.7. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

17.8.8. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

17.8.9. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

17.9. 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.

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

17.9.5.9. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

17.9.5.10. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.11.5. 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.

17.12. 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;

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

17.12.6. 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.

17.13. 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.

18. DA FASE DE HABILITAÇÃO

18.3. 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.

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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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 14.1333/21 e consequentemente sua inabilitação.

18.7. 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.

18.8. 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).

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

18.11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

18.12. 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*).

18.12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

18.13. 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.

18.13.5. 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).

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

18.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

18.14.5. 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.

18.15. 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):

18.15.5. 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

18.15.6. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

18.16. 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.

18.17. 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 18.13.5.

18.18. 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.

18.19. 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:

g) 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;

h) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

i) Registro Comercial, no caso de empresário individual;

j) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

k) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

l) 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;

8.18.6.1 **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;

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;

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.

8.18.6.2 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).

8.18.6.3 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.

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

8.18.7 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:

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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.

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

8.18.8 Qualificação Técnica

8.18.9 Alvará de Funcionamento

8.18.10 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, objeto em quantidade compatível com o da presente licitação

8.18.10.1 Os atestados deverão conter:

8.18.10.1.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

8.18.10.1.2 Local e data de emissão.

8.18.10.1.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.18.10.1.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

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

8.18.11 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

19. DO CONTRATO

11.1 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 o Contrato de Prestação de serviços, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

11.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado;

11.4 Serão formalizado o contrato 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 e demais condições.

11.5 O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

11.6 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato 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.

11.7 O prazo de vigência será da data da assinatura do contrato até a data de 31/12/2024, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

11.8 A execução do contrato 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.

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

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

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

20.4.5. O prazo de validade;

20.4.6. A data da emissão;

20.4.7. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

20.4.8. O período respectivo de execução do contrato;

20.4.9. O valor a pagar; e

20.4.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. 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;

20.6. 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.

20.7. O pagamento será efetuado através do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle- SIAFIC, 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 uteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

20.8. 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 IPCA.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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:

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

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

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

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

20.17. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

20.18. 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.

20.19. **CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REVISÃO:**

20.20. De acordo com o Art. 3º da Lei Federal Nº. 10.192, de 14 de março de 2001, os contratos em que seja parte órgão ou entidade Administrativa Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei Federal Nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.19 os preços contratuais serão reajustados com base nos índices setoriais da Fundação Getúlio Vargas – FGV de acordo com a seguinte fórmula:

R = P0 x { (L1 - L0) / L0}
P1 = P0 + R
Onde:

R = Valor do reajustamento;
P0 = Valor do preço básico a ser reajustado;
L1 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente ao mês de reajuste;
L0 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente a data base da proposta e na eventualidade do índice deixar de existir, será adotado automaticamente o índice que venha a substituí-lo.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

P1 = Valor do preço reajustado;

10.19.1 O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei nº. 14.133/2021.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotações Orçamentárias:

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
04.01.01	2138	4.4.90.52.00	1.600.0000
04.01.01	2044	4.4.90.52.00	1.600.0000

22. DOS RECURSOS

22.3. 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.

22.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

22.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

22.5.5. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

22.5.6. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

22.5.7. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

22.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

22.7. 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.

22.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

22.9. 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.

22.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.12. 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. 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;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. 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;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. Fraudar a licitação

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. 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:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. 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.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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.

15.9. 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 15.1.3, 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.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.*

24.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a autoridade competente adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.1.1 Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora

15.2. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO ELETRÔNICO;

15.2.1. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

18.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.4. 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).

18.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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).

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

18.13. Os licitantes deverão observar as regras de anticorrupção e de Proteção de Dados Pessoais conforme cláusulas previstas na minuta da Ata de Registro de Preço.

19. DOS CATÁLOGOS

19.1. Serão exigidos os catálogos nos moldes dos itens 8.2.3 à 8.2.4.4 do 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

20. DOS ANEXOS

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

20.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

20.1.2. ANEXO II – Modelo da Proposta

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

20.1.4. ANEXO IV – Minuta de contrato.

LAPÃO-BA, 05 de junho de 2024.

Márcio Antônio Messias da Silva
Prefeito Municipal

Clecione Oliveira Porto Silva
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRA)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de equipamentos e material permanente através de recurso proveniente da Portaria GM/MS nº 544 de 3 de maio de 2023 de acordo com a proposta nº 11339813000123016 para estruturação de unidades de atenção básica de saúde e da proposta de nº 11339813000123018 para estruturação de unidades de atenção especializada em saúde do município de Lapão-BA.

1.1 Planilha Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Aspirador de Secreções Elétrico Móvel** - Motor a pistão e isento de óleo; • Gabinete protegido contra penetração de água; • Ajuste de intensidade de aspiração / vácuo; • Proteção de saída por filtro de ar de alta capacidade; • Fluxo de aspiração: 60 LPM; • Vacuômetro com faixa de leitura de 0 a -760 mmHg / 0 a -100 Kpa; • Faixa máxima: -90kPa/-675mmHg; • Tecla para seleção de modo de operação: contínuo ou intermitente/pedal; • Duplo sistema de proteção	2	R$ 3.183,00	R$ 6.366,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	de entrada por filtro hidrofóbico e bóia mecânica integrada que interrompem a aspiração e impedem o transbordamento em caso de frasco cheio; • Frasco coletor graduado em policarbonato. Capacidade de 05 litros, autoclavável e com alça na tampa para facilitar o transporte; • Permite acoplamento de 02 frascos coletores - capacidade até 10 litros (20 litros opcional); • Aspirador Móvel, com alças frontal e posterior, montado em pedestal com quatro rodízios giratórios de 3" de diâmetro com freios. • Cânula YANK AUER, opcional disponível nos modelos: descartável ou de aço inox, semi curva ou reta. Frequência: 50 ou 60 Hz; Potência elétrica: 150 VA; Alimentação: 127V - 220V (chave seletora integrada); Medidas externas com pedestal (LxPxH): 51 x 44 x 97 cm.			
2	**Banqueta** - com Rodízios, giratório 360graus a gás com Rodízios, ajuste de altura através de sistema a gás; assento com espuma injetada de alta densidades; Revestimento Tecido Automotivo na Cor Preta ou azul. Base em Aço com 5 pés, acabamento em Polipropileno de alta resistência. Pés com rodízios. Medidas aproximadas: Assento: 34 cm Altura Mín: 44cm (do chão ao assento) Altura Máx: 56cm (do chão ao assento) Peso Máximo suportado: 120 kg	2	R$ 650,00	R$ 1.300,00
3	**Berço Hospitalar com grades** - ESTRUTURA DA BASE: Peseira e Cabeceira construídos em Aço SAE 1020, tubo redondo de 7/8" ou 22,23 mm X 1,00 mm. CHASSI: Construído em Aço SAE 1020, chapa de 2,00 mm de espessura. LEITO: Inteiriço, perfurado, chapa de 1,25 mm de espessura em Aço SAE 1020. GRADES: Construídas em Aço SAE 1020, estrutura dotada de tubo redondo 7/8" ou 22,23 mm X 1,00 mm e região dos espaçamentos contendo 70 mm entre as mesmas, dotado de laminado de ¼" (6,35 mm). Com movimento de abaixar. RODIZIOS: 4 peças, sendo 2 com freios e 2 livres, nas dimensões: 3" polegadas 76,2 mm). (Sob consulta). DIMENSÕES: Altura = 600 mm, Largura = 600 mm, Comprimento = 1300 mm. CAPACIDADE DE CARGA: 110 Kg. ACABAMENTO: Pintura eletrostática (pó) secagem em estufa e/ou tratamento antiferruginoso. EMBALAGEM: Caixa de papelão reforçada, nas respectivas dimensões: Altura = 250 mm, Largura = 700 mm, Comprimento = 1400 mm. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: Peseira, cabeceira, Leito, Chassi, Par de grades e Rodízios. PESO TOTAL APROXIMADO: 38 Kg. ACOMPANHA COLCHAO DE 1,30 X 0,60 X 0,07 Confeccionado em espuma de poliuretano densidade 23 revestido com capa plástica lavável.	4	R$ 4.048,00	R$ 16.192,00
4	**Berço para recém-nascido** com cesto em acrílico construído em tubos de Aço carbono Sae 1020 de 7/8" com tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura eletrostática a pó Epóxi. com rodízios de 2. Diferenciais e benefícios: - Cesto em Acrílico de 60 litros; armação em Aço Inox; 1 Prateleira abaixo; Dimensões externas aproximadas:	2	R$ 2.555,00	R$ 5.110,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	73x41x75 cm (CxPxA); Cesto com Movimento Trendelemburg Manual. Acompanha colchonete hospitalar com lâmina de bloco único espuma 100% Poliuretano de fácil higienização, com densidade D26			
5	**Biombo Triplo Hospitalar** Produto confeccionado em aço inox; Aba central com ponteiras plásticas; Abas laterais com movimento 180º e com rodas giratórias de 2";Cortinas em plástico PVC 0,20 branco; Fácil higienização	8	R$ 876,00	R$ 7.008,00
6	**Bisturi Elétrico** – Equipamentos com técnicas digitais no controle do CORTE (PURO e BLEND) e COAGULAÇÃO (DESSECAÇÃO e SPRAY). Na função CORTE pode-se também optar pela função CORTE (PURE CUT) Hi, BLEND MIN (1)Hi, BLEND MID (2)Hi e BLEND MAX (3)Hi, individualmente, que permite a cirurgia em tecidos adiposos com maior facilidade. Maior Confiabilidade, Ajustes e Manuseio Simplificados. A Técnica BIPOLAR poderá ser melhor explorada fazendo uso de uma das opções oferecidas: PRECISE e STANDARD. Cada uma destas opções permite uma escolha mais precisa da potência a ser utilizada, com acréscimos de 0,5 Watt.. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: SEG 150 CORTE PURE 150W BLEND 1 150W BLEND 2 150W BLEND 3 150W COAGULAÇÃO DISICCATE 110W SPRAY 110W BIPOLAR STANDARD	1	R$ 11.011,00	R$ 11.011,00
7	**Bomba de Infusão** - Características: • LCD 2,8” • Taxa de infusão:1-699 ml/h e Volume total de 1-9999 ml/h • Compatível com vários modelos de Equipo e possibilidade de calibração pelo usuário, • Com várias funções especiais de segurança além dos alarmes: • Bloqueio da infusão na abertura acidental da porta; • Detector de bolhas; • Sensor de pressão para proteção de oclusões; • Sistema ABS de proteção; • Proteção com senha do Menu; • Proteção contra alterações arbitrárias nos ajustes. Informações Técnicas: • Tamanho da Tela: 3,5 pol • Possui touch screen: Não • Princípio de Infusão: Peristáltica linear • Precisão do sistema: ± 5% • Taxa de infusão: 1 ml/h~699 ml/h • Taxa de bolus: 699 ml/h • Taxa KVO: 1ml/h ~ 5ml/h • Volume total infundiod: 0ml ~ 9999ml • Sensibilidade a bolha: Sim • Alarmes: memória de infusão, porta aberta, Oclusão, bolhas de ar, falha no motor, falha na comunicação, fim próximo, insira KVO, baixa potência e nenhuma potencia" • Energia: AC: 100 V~240 V, 50/60 Hz ou DC:12 V • Bateria: Bateria de ions de lítio recarregável, 7,4 V / 3500 mAh • Autonomia da bateria: > 4 horas • Peso: 3,5 kg.	4	R$ 8.705,00	R$ 34.820,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

8	**Cadeira** - Características: de Escritório Palito Secretária Fixa Tecido Azul ou preto / Cores (Azul, Vermelha, Cinza, Preta) / Tubular em aço (espessura do Tubo 1,20) / Perfil em pvc. / Largura 42 cm / Altura Total 83 cm / Altura do chão até o assento: 46cm / Profundidade 50 cm / Peso suportável: 95 Kg distribuídos uniformemente. Informações Técnicas: Assento: - Espuma Injetada / - Espessura da Espuma do Assento: 4 cm / - Dimensão: Largura x Profundidade - 41 cm x 39 cm. Encosto: - Dimensão: Altura x Largura - 28 cm x 36 cm / - Espessura da Espuma do Encosto: 4 cm	12	R$ 216,00	R$ 2.592,00
9	**Cadeira de Banho/Higiênica** - Material Predominante: Aço carbono - Estrutura: Monobloco fixa - Braços / Apoio de Braço: Fixos / Nylon injetado - Apoio de Pé: Fixo - Encosto: Impermeável - Assento: Removível por parafuso - Rodas: Aro 6" - Garfo: Aço carbono maciço - Acopla ao vaso sanitário: Sim - Pintura: Epóxi eletrostática com verniz - Freios: Bilaterais dianteiros - Peso da Cadeira: 8kg - Peso Suportado até 100kg	4	R$ 455,00	R$ 1.820,00
10	**Cama Hospitalar Adulto** -Estrutura em aço carbono 1,20 mm, perfilado em 'U' 50x25x2,65 mm; Estrado de chapa de aço 1,20 mm, espessura de 0,6 mm, em estrutura de cantoneira 1"x1/8; Pintura eletrostática em epóxi-pó na cor branca; Cabeceira com estrutura em tubo de aço carbono 1020 1 ¼"x1,20 mm, removível através de encaixe fácil; Grade com estrutura em tubo de aço carbono 1020 5/8"X1,20 mm de fácil manuseio; Capacidade máxima de 150 kg; dimensões: 190 cm Comprimento; 90 cm Largura; 55 cm Altura; 127 x 40 cm Grades Laterais.	22	R$ 2.170,00	R$ 47.740,00
11	**Cama hospitalar Tipo Fawler Mecânica** - Movimentos: Fawler/Semi-Fawler, flexão de pernas,dorso,vascular e elevação de leito. Dimensões do leito: 0,90×1,90 cm. Altura mínima do leito: 45 cm, Altura máxima do leito: 70 cm, Grades laterais: 64X28 cm, Capacidade máxima: 150 kg. Estrutura em aço carbono 1,20 mm, perfilado em 'U' 50x25x2,65 mm. Estrado de chapa de aço 1,20 mm, espessura de 0,6 mm, em estrutura de cantoneira 1"x1/8". Base do terceiro movimento em aço carbono metalon 30x50x1,20mm. Pintura eletrostática em epóxi-pó na cor branca. Rodízios de 3" com freios de ação dupla na diagonal. Cabeceira em plástico injetado com suporte metálico de encaixe fácil. Com colchão hospitalar.	12	R$ 8.366,00	R$ 100.392,00
12	**Cilindro de oxigênio -** Capacidade hidráulica: 10 Litros. 1,5 M³ (metro cubico). Pressão de serviço: 200 (bar). Pressão de teste: 300 (bar). Diâmetro externo: 165 mm. Cilindro sem carga. 1 Capacete.	4	R$ 1.489,00	R$ 5.956,00
13	**CONSULTORIO ODONTOLOGICO PORTÁTIL -** Corpo construído em fibra resiste, com rodas injetadas em resina termoplástica cinza com núcleo em polipropileno, alças retratáveis e galvanizadas, com CART ACOPLADO, EQUIPO DESTACAVEL, SUPORTE DE RESERVATORIO DE AGUA NO EQUIPO, compressor embutido odontológico, isento de óleo,	8	R$ 24.373,00	R$ 194.984,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	silencioso com SISTEMA DE ARREFECIMENTO, DUPLA PROTEÇÃO TÉRMICA, potencia: 1 HP, pressão máxima: 8 Bar / 72,5 – 120 psi , RPM = 380.000 a 480.000, Tensão: 127v ou 220v, Nível de Ruído: 52 DB, reservatório com 6 litros de armazenamento, INSERÇÃO DA LOGO DO PROJETO. Registro da ANVISA e Selo de qualidade da ABO RECOMENDA. Dimensão do Case: Medidas: 75 cm de altura; 35 cm de largura; 30 cm de profundidade. Peso: 25, kilos. Composição do Equipo: 01 Seringa tríplice, 02 Terminais com spray para alta rotação. 01 Terminal para micromotor pneumático. 01 Suctor de Saliva , 01 Reservatório de água; 01 Pedal de acionamento. 01 Mangueira 5 metros 01 Mangueira de Expurgo. Corpo do equipo: Construído em fibra de vidro na cor Branco, Suporte para reservatório de água. Características técnicas do Compressor: Potencia: 1 HP, Pressão Máxima: 8 Bar / 72,5 – 120 psi, RPM = 380.000 a 480.000, Tensão: 127v ou 220v Numero de Pistões: 2 Reservatório de ar: 6 Litros Nível de Ruído: 55 DB Isento de óleo. Foco Odontológico Portátil – Descrição: Resistente leve e confortável, 2 modos de funcionamento, 1º modo: 9 Leds acesos (Econômica), 2º modo: 13 Leds acesos (Normal), Funciona com bateria recarregável bivolt (interna), Inclinação ajustável. Cadeira Odontológica Portátil Articulável – Descrição: Estrutura: Aço Tubular, Pintura: Eletrostática, Revestimento: courvin, Peso: 16kg, Posição Articulável: 5, Medidas aberta: Comp. 102cm x Larg 0,62cm x Alt 121 cm, Medidas fechadas: Comp.. 62cm x Larg 0,15cm x Alt 125 cm Cadeira fechada (em pé). Capacidade máxima de carga: 120Kg; Bolsa de Transporte – Descrição: Material: Tecido Impermeável, Rodas: 4, Alça Lateral: 2, Cor: Verde Sálvia. Mocho Odontológico Portátil Estofado – Descrição: Dobrável, Estofadas no assento e encosto, Com trava, para maior segurança, Peso: 2 kg, Material: Aço tubular, Pintura: Épóxi, Estofado: Couvin.			
14	**Destiladores de Água tipo Pilsen**, Cuba, Tampa e condensador totalmente construídos em aço inox AISI 304 polido. Cuba e tampa estampadas, livre de partes móveis sujeitas a quebras ou avarias mecânicas. Desliga automaticamente em caso de falta de água de alimentação. Resistência tubular blindada, em inox. Suporte para fixação na parede, em aço SAE 1020, com tratamento anti-corrosivo e fino acabamento com pintura eletrostática a pó. Caixa de comando em plástico com painel de funções em policarbonato, com lâmpada indicadora e chave de comando. Especificações: Produção Nominal: 5 Litros por hora. Resistência: Tubular, blindada, em Inox 4.000 Watts. Controle de Nível: Fluxo de água acionado por fluxostato. Alimentação: 220 Volts 50/60Hz.	8	R$ 2.500,00	R$ 20.000,00
15	**Estetoscópio infantil** - olivas macias. ângulo anatômico. tubos flexíveis em pvc. clips de aço inoxidável. auscultação sensível e precisa indicada para auscultação cardíaca, pulmonar e pediátrica.	2	R$ 328,00	R$ 656,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

16	**Foco Cirúrgico de solo móvel** - 24 LEDs membrana com bateria de emergência, possui haste giratória que permite um melhor posicionamento de trabalho ao equipamento. Rodízios em material resistente permitem uma grande mobilidade até dentro de ambientes pequenos. Construídos em aço tratado com banho antioxidante e antiferrugem. Pintados em epóxi a 250º célsius com acabamento em poliestireno de alto impacto. Sistema de iluminação com LEDs (Diodo emissor de Luz) de forma uniforme e distribuídos de modo que proporcionam ao usuário equipamentos completos e capazes de atingir o uso esperado para sua aplicação profissional. Controle por membrana. **Especificações Técnicas** • Tensão 115 – 127 / 220 – 230 V 50/60 HZ. • Potencia 250 VA. • Fusível 5 x 20 mm T 3, 15 A 250 V (IEC 60127). • Alimentação bivolt automático 127/220 V ± 10% 50/60 Hz. • Vida útil mínima esperada para os LEDs de, no mínimo, 200.000 horas; • Controle por membrana. • Diâmetro do foco ajustável de 110 mm a 250 mm aproximadamente. • Duração da bateria de emergência: 240 min. • 24 LEDs principais. • Iluminância de 160.000 lux (a distância de 100cm). • Possui haste giratória que permite um melhor posicionamento de trabalho ao equipamento. • Rodízios em material resistente permitem uma grande mobilidade até dentro de ambientes pequenos. Construídos em aço tratado com banho antioxidante e antiferrugem. Pintados em epóxi a 250º célsius com acabamento em poliestireno de alto impacto. • Sistema de iluminação com LEDs (Diodo emissor de Luz) de forma uniforme e distribuídos de modo que proporcionam ao usuário equipamentos completos e capazes de atingir o uso esperado para sua aplicação profissional. • Bateria de chumbo ácido. Módulo de emergência.	2	R$ 36.858,00	R$ 73.716,00
17	**Laringoscópio Adulto** - 04 Lâminas Curva com Estojo - Características da Lâmina:- Lâmina fabricada em aço inoxidável austeníticos à prova de ferrugem.- Acabamento acetinado para redução do brilho.- Utiliza cabos tipo AA e tipo C.- Esterilizável em óxido de etileno ou autoclave a vapor.- Autoclavável a 134ºC durante 5 minutos.- Lâmpada Halógena 2,5V.Características do Cabo:- Cabos em metal à prova de ferrugem, leves e resistentes;- Tampa da bateria fechada impede líquidos penetrarem no interior do compartimento;- Tampa rosqueável com mola em aço inox;- Simples conversão de bateria tradicional por bateria recarregável, por meio de uma tampa de carregamento aberta;- Superfície recartilhada, melhor aderência e segurança;- Cabo	2	R$ 1.666,00	R$ 3.332,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	autoclavável.Iluminação:- Lâmpada Halógena 2,5V-Alimentado por 02 (duas) pilhas tamanho C (médio) (não inclusas)Características do Estojo:- Com espuma interna para proteção do material;- Revestimento em material sintético;- Divisórias internas para 04 lâminas curvas e 01 cabo;- Encaixes que deixam o cabo e as lâminas fixas, evitando trepidação, garantindo assim a integridade dos materiais;- Fecho em clipe duplo;- Alça para transporteAcompanha:- 1 Estojo para Armazenamento das Lâminas e do Cabo;- 1 Cabo para Laringoscópio Adulto;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 1;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 2;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 3;- 1 Lâmina para Laringoscópio Adulto número 4.			
18	**Lavadora Ultrassônica** - Características Técnicas: • Tensão de alimentação: 127 / 220 V / 60Hz manual, • Frequência do Ultra-som: 40 kHz; • Consumo: 120 W (sem aquecimento); • Temporizador eletrônico microprocessado; • Fusível de proteção; • Descarga para líquidos; • Ciclo de trabalho automático de 5 à 40 min; • Controle de tempo de trabalho indicado por leds; • Disponível somente com aquecimento; • Cuba em aço inox 304; • Dimensões internas do tanque: 300 x 240 x 100 mm; Capacidade: superior a 6 litros.	4	R$ 5.682,00	R$ 22.728,00
19	**Mesa Cabeceira Com Mesa de Refeição Acoplada** - Descrição do Produto: Fabricada em MDF 15mm texturizado; Possui uma gaveta superior um armário inferior com porta e prateleira, Mesa de Refeição Acoplada com Altura Regulável, Tampo em MDF com acabamento em perfil T, Dotado com 4 rodízios bola de 2".	22	R$ 1.001,00	R$ 22.022,00
20	**Mesa Cirúrgica** - Base em formato de T construída em chapa de aço, com revestimento em ABS ou material superior, com movimentação da base realizada através de rodízios. A fixação do equipamento deverá ser através de trava acionada por pedal, com sapatas de apoio de borracha para garantir maior fixação ao piso. Coluna com guias com revestimento em aço inoxidável. Chassi do tampo com revestimento em aço inoxidável, dividido em no mínimo 04 seções: cabeceira, dorso do tampo, assento do tampo e pernas. Réguas em aço inox para colocação de acessórios. Tampo radio transparente para uso do intensificador de imagem, RX em toda sua extensão, dividido em 04 seções: cabeceira, dorso, assento, pernas. Os movimentos de trendelemburg, reverso de trendelemburg, lateral esquerdo, lateral direito, dorso, pernas e renal deverão ser acionados por manivelas removíveis localizadas nas laterais ou cabeceira da mesa ou pneumaticamente. Capacidade de peso de no mínimo 200 Kg. Acessórios: Deverão acompanhar a mesa no mínimo os seguintes acessórios: 01 Jogo de colchonetes em PU; 01 Arco de narcose; 01 Par de Suportes para apoio de ombros; 01 Par de Suportes de braços.	1	R$ 42.300,00	R$ 42.300,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

21	**Mesa de Cabeceira** - Fechada, Totalmente em MDF. Provida de uma Gaveta e um Armário com Prateleira. Pés Providos de Rodízios de 2". Porta com Fecho Através de Trava de Pressão Gaveta e Porta com Puxador Embutido.	6	R$ 726,00	R$ 4.356,00
22	**Monitor Multiparâmetro** - Inicialização instantânea, teclas de acesso rápido para as principais funções, conectores frontais, diversos tons de alarme. Ligação em rede, conexão à central sem fio, saída para exibição de sinais vitais em monitor externo e grande oferta de parâmetros. CARACTERÍSTICAS Inicialização:10 segundos. Alarmes: Prioridades 2 tipos (baixa e alta). Notificação: Audível e visual. Volume:10 níveis de ajuste (Múltiplos tons). Silêncio de alarme: Ajustável em 30, 60, 120 e 180 s. Exibição da tela: Totalmente customizável. Curvas de tendência gráfica e tabular: 72 horas. Autoset de alarmes. Modos: Neonatal, pediátrico e adulto. Medição automática de PANI. TENDÊNCIA Formato: Gráfico e tabular. Memória: 72 h (não volátil). Tempo de intervalo de dados: 200 segundos. Formato gráfico: Um gráfico por sinal vital. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Princípio de funcionamento: Oscilométrica. Modo de medidas automático: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 30, 60 e 90 minutos. Manual: Uma medição. Stat: Medidas consecutivas por 5 minutos. Intervalo de medidas: Adulto: Sistólica: 40 - 260 mmHg. Média: 26 - 220 mmHg. Diastólica: 20 - 200 mmHg. Pediátrico: Sistólica: 40 - 160 mmHg. Média: 26 - 133 mmHg. Diastólica: 20 - 120 mmHg. Neonatal: Sistólica: 40 - 130 mmHg. Média: 26 - 110 mmHg. Diastólica: 20 - 100 mmHg. Limite de sobre pressão por software: Adulto: 290 mmHg máx. Neonatal: 145 mmHg máx. Proteção de sobre pressão por hardware: Adulto: 300 ± mmHg. Neonatal: 150 ± mmHg. Resolução:	1	R$ 18.666,00	R$ 18.666,00

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	1 mmHg. SpO² Faixa de medição: 0 - 100%. Precisão: ± 2% de 70 - 100%. ± 3% de 50 - 69%. Pulso: Faixa: 20 - 300 BPM. Precisão: ± 2 BPM de 30 - 250 - BPM. Velocidade: 12.5, 25 e 50 mm/s. ECG Sensibilidade:5, 10, 15, 20, 30 e 40 mm/mV. Velocidade: 12.5, 25 ou 50 mm/s. Derivações:DI, DII, DIII, aVL, aVR, aVF e V. Cabo de ECG: 3 ou 5 vias. Filtro: 35 Hz e 60 Hz. Faixa de medição:15 a 300 BPM. Precisão:± 1 BPM de 30 a 250 BPM. Indicação de eletrodo solto:Rejeição de pulso de marcapasso para contagem dupla: Descarga de desfibrilador: 5 seg. conforme IEC 601-2-27. Respiração Técnica:Impedância transtoráxica. Faixa de medição:3 a 150 resp/min. Precisão:± 3 resp/min. Sensibilidade:1, 2, 3, 4, 5, e 6. Eletrodos: RA - LA: Pressão Invasiva Filtro: 50 e 60 Hz. Intervalo de medidas:99 mmHg a 310 mmHg. Intervalo de zeramento: ± 70 mmHg. Precisão:± 1%, ±1 digito, o que for maior. Transdutor:5 µV/V/mmHg, descartável ou reutilizável. Temperatura Faixa de medição:0oC - 50oC (32oF - 122oF). Resolução:± 0,1oC (0,18oF). Compatível com a série YSI 400 para sensores de temperatura.			
23	**Monitor Multiparâmetro para centro Cirurgico-** Inicialização instantânea, teclas de acesso rápido para as principais funções, conectores frontais, diversos tons de alarme. Ligação em rede, conexão à central sem fio, saída para exibição de sinais vitais em monitor externo e grande oferta de parâmetros. CARACTERÍSTICAS Inicialização:10 segundos. Alarmes: Prioridades 2 tipos (baixa e alta). Notificação: Audível e visual. Volume:10 níveis de ajuste (Múltiplos tons).	1	R$ 48.756,00	R$ 48.756,00

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	Silêncio de alarme: Ajustável em 30, 60, 120 e 180 s. Exibição da tela: Totalmente customizável. Curvas de tendência gráfica e tabular: 72 horas. Autoset de alarmes. Modos: Neonatal, pediátrico e adulto. Medição automática de PANI. TENDÊNCIA Formato: Gráfico e tabular. Memória: 72 h (não volátil). Tempo de intervalo de dados: 200 segundos. Formato gráfico: Um gráfico por sinal vital. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Princípio de funcionamento: Oscilométrica. Modo de medidas automático: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 30, 60 e 90 minutos. Manual: Uma medição. Stat: Medidas consecutivas por 5 minutos. Intervalo de medidas: Adulto: Sistólica: 40 - 260 mmHg. Média: 26 - 220 mmHg. Diastólica: 20 - 200 mmHg. Pediátrico: Sistólica: 40 - 160 mmHg. Média: 26 - 133 mmHg. Diastólica: 20 - 120 mmHg. Neonatal: Sistólica: 40 - 130 mmHg. Média: 26 - 110 mmHg. Diastólica: 20 - 100 mmHg. Limite de sobre pressão por software: Adulto: 290 mmHg máx. Neonatal: 145 mmHg máx. Proteção de sobre pressão por hardware: Adulto: 300 ± mmHg. Neonatal: 150 ± mmHg. Resolução: 1 mmHg. SpO² Faixa de medição: 0 - 100%. Precisão: ± 2% de 70 - 100%. ± 3% de 50 - 69%. Pulso: Faixa: 20 - 300 BPM. Precisão: ± 2 BPM de 30 - 250 - BPM. Velocidade: 12.5, 25 e 50 mm/s. ECG Sensibilidade:5, 10, 15, 20, 30 e 40 mm/mV. Velocidade: 12.5, 25 ou 50 mm/s.			

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

	Derivações:DI, DII, DIII, aVL, aVR, aVF e V. Cabo de ECG: 3 ou 5 vias. Filtro: 35 Hz e 60 Hz. Faixa de medição:15 a 300 BPM. Precisão:± 1 BPM de 30 a 250 BPM. Indicação de eletrodo solto:Rejeição de pulso de marcapasso para contagem dupla: Descarga de desfibrilador: 5 seg. conforme IEC 601-2-27. Respiração Técnica:Impedância transtoráxica. Faixa de medição:3 a 150 resp/min. Precisão:± 3 resp/min. Sensibilidade:1, 2, 3, 4, 5, e 6. Eletrodos: RA - LA: Pressão Invasiva Filtro: 50 e 60 Hz. Intervalo de medidas:99 mmHg a 310 mmHg. Intervalo de zeramento: ± 70 mmHg. Precisão:± 1%, ±1 digito, o que for maior. Transdutor:5 µV/V/mmHg, descartável ou reutilizável. Capnografia Intervalo de medida CO2:0 - 99 mmHg. Precisão:± 2 mmHg de 0 - 38 mmHg. ± 5% + 0,08% para cada 1 mmHg acima de 38 mmHg (39 - 99 mmHg). Consumo:1,5 W. Compensação:BTPS, N2O, O2. Temperatura Faixa de medição:0oC - 50oC (32oF - 122oF). Resolução:± 0,1oC (0,18oF). Compatível com a série YSI 400 para sensores de temperatura.			
24	**POLTRONA HOSPITALAR -** Poltrona reclinável com 4 posições; Acionamento de alavanca lateral protegida por manopla plástica, com trava (sob assento), articulado e sincronizado com braços de modo a deslocarem-se conjuntamente; - Encosto, assento, descansa pés e braços estofados com espuma, revestido em Courvim; Pintura epóxi, através de processo eletrostástico a pó; Pés com ponteira plásticas. Posição Normal: C=125 cm x L=77 cm x A=103 cm. Posição Reclinada: C=175 cm x L=77 cm x A=55 cm; Capacidade: 150kg	10	R$ 1.512,00	R$ 15.120,00
25	**SUPORTE DE SORO** - material aço inoxidável polido, tipo acabamento base alumíniofundido em ´x´,esmaltada, tipo rodízios tp bola,coluna em tubo 1´, altura anelde regulagem de 1,75 a 2,45m, características adicionais haste 3/4´ c/4 ganchos	18	R$ 593	R$ 10.674,00
TOTAL: R$ 717.617,00				

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição dos equipamentos/materiais permanentes para a atenção primária visa ampliar e fortalecer a política pública de saúde bucal do município e permite atendimentos odontológicos itinerante em comunidades distantes da área urbana ou da estrutura física de uma Unidade Básica de Saúde da Família. O serviço odontológico poderá realizado de forma mais rápida e facilitada com a mesma qualidade de uma unidade fixa, realizando limpezas, restaurações e extrações com conforto e qualidade. Além de oportunizar e garantir o atendimento domiciliar aos pacientes que por motivos de problemas de locomoção ou deficiência não podem buscar o atendimento odontológico na unidade de saúde. Além de agilizar o tempo e a eficiência o processo de limpeza, de equipamentos e instrumentais para a redução de infecções, como também, a redução de riscos de exposições ocupacionais.

Já aquisição dos equipamentos/materiais permanentes para a atenção especializada permitirá assistência aos pacientes críticos de forma mais eficiente, humanizada e resolutiva. Além de direcionar a situação de saúde do paciente, que permite aos profissionais adorem as diretrizes padrões para seguir com o atendimento. Com sinalização de agravamento ou situação fora do padrão da normalidade, onde a equipe de saúde poderá adotar as ações emergenciais para o pronto socorro do paciente.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde	Ionara Dourado Cavalho A. de Souza

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Os bens a serem adquiridos se enquadram em equipamentos e material permanente, já que em razão de seu uso corrente, não perderá a sua identidade física e tem uma durabilidade superior a dois anos.

São classificação, também, como bens comuns, nos termos do Art. 20 da Lei 14133 e do Decreto n° 10.818/2021, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Para este tipo de aquisição existe um grande número de fornecedores disponíveis no mercado.

A escolha adequada para realizar a contratação dos itens foi o Pregão Eletrônico em sua forma tradicional, uma vez que foi possível definir previamente o quantitativo demandado pela Administração.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O prazo de vigência da contratação é Da data de assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2024 na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5 Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

5.4 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Da participação de consórcios:

6.1.1 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.

7.2 Da Subcontratação:

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

7.3 Da Sustentabilidade:

7.3.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

7.4 Da indicação de marcas ou modelos:

6.4.1 Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

6.4.2 Contudo a aprovação do bem será mediante análise do catálogo dos equipamentos e materiais permanentes descritos na Planilha de Referência deste Termo de Referência de acordo com o item 8.3.

8 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Além da garantia legal prevista pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis), aplicar-se-á, de modo complementar, a garantia contratual fornecida pelo licitante e/ou fabricante, pelo prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do encerramento da garantia legal, considerando que já é ser uma prática comum entre os fabricantes/fornecedores, entendemos que esta solicitação terá pouco impacto no valor final do produto, sendo vantajosa para o Erário.

7.1.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.1.2 Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá o prazo da garantia do fabricante.

7.1.4 As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

7.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

7.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.2 Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo menor valor por item.

15.3 Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

15.3.1 A proposta comercial deverá https://www.gov.br/compras/pt-br/ e conter minimamente as seguintes informações:

15.3.1.1 Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

15.3.1.2 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;

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

15.3.1.4 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

15.3.2 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.

15.3.2.1 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).

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.3.3 Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS 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.

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

15.3.4 Critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver:

8.2.4.1 A empresa detentora de menor valor deverá apresentar CATÁLOGO DESCRITIVO DOS ITENS emitido pelo fabricante, em original, cópia ou impressos do site do próprio fabricante.

8.2.4.2 O catálogo será utilizado para conferência de todas as características exigidas para os produtos e comprovação dos requisitos técnicos do objeto, devendo conter no mínimo as especificações constantes na Planilha Referencial;

8.2.4.3 O catálogo deverá ser apresentado de forma nítida e legível, em língua portuguesa sem rasuras ou emendas, contendo todas as características dos equipamentos ofertados, prazo de garantia, com ilustrações/fotos dos equipamentos, cores disponíveis, desenho industrial discriminando as dimensões, peso, marca, modelo e especificações técnicas;

8.2.4.4 Catálogo impresso pela Internet somente serão considerados válidos, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a "FONTE" endereço completo do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;

8.2.4.5 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado, exceto quando referidas modificações tiverem concordância expressa do fabricante;

8.2.4.6 No caso de catálogo com diversos modelos, a proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;

8.2.4.7 O catálogo será analisado pela Comissão designada pela Secretaria de Saúde, o resultado será reproduzido em Laudo, acessível as empresas participantes, consignando as razões que levaram à sua aceitação ou rejeição.

8.2.4.8 Caso o catálogo/item seja reprovada será desclassificada e convocada à próxima empresa na ordem de classificação de propostas. O procedimento se repetirá até que seja declarada a empresa licitante vencedora.

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

15.3.5.1 Contiverem vícios insanáveis;

15.3.5.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

15.3.5.3 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

15.3.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.3.5.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

15.4 **Da Prova de Conceito (PoC):**

15.4.1 Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

15.5 Da Qualificação técnico:

15.5.1 Alvará de Funcionamento

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

15.5.2 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, objeto em quantidade compatível com o da presente licitação

15.5.2.1 Os atestados deverão conter:

15.5.2.1.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

15.5.2.1.2 Local e data de emissão.

15.5.2.1.3 Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

15.5.2.1.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

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

15.5.3Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

16 EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 Prazo de Entrega:

16.1.1O prazo de entrega do objeto é de até 20 (vinte) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

16.1.2Devidamente 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.

16.2 Do Local e Horário de Entrega:

16.2.1Os equipamentos/materiais permanentes deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Aurelino Galvão e no Hospital Municipal de Luís Eduardo Magalhães, localizado na Praça Antônio Gomes, S/N, Lapão-BA.

16.3 Das Condições de Recebimento:

16.3.1Os 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.

16.3.2Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias uteis, contados a partir do recebimento provisório.

16.3.3O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

16.3.4O 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.

16.3.5O 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.

16.3.6No 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 Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.3.7O 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.

16.3.8Os 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1 O contrato deverá ser executado 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.

17.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (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.

17.3 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.

17.4 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.

17.4.1 Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

17.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, 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.

17.6 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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

17.7 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.

17.8 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.

17.9 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.

18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

18.2 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:

18.2.1 O prazo de validade;

18.2.2 A data da emissão;

18.2.3 Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

18.2.5 O valor a pagar; e

18.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3 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;

18.4 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.

18.5 O pagamento será efetuado através do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle- SIAFIC, 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 uteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

18.6 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 IPCA.

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

18.8 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.

18.9 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

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1 Do Contratante:

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

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

19.1.3 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.

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

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

19.1.6 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.

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

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

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

19.1.10 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

19.1.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

19.1.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

19.2 Do Contratado:

19.2.1 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:

19.2.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

19.2.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor 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;

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

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

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

19.2.1.8 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;

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

19.2.1.10 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;

19.2.1.11 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;

19.2.1.12 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;

19.2.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2.1.14 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;

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

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

19.2.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

19.2.1.18 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;

19.2.1.19 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;

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

19.2.1.20 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;

19.2.1.21 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;

19.2.1.22 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.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

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

20.5 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.

20.6 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.

21 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 717.617,00 (setecentos e dezessete mil e seiscentos e dezessete reais), conforme custos unitários apostos na planilha referencial do subitem 1.1 deste Termo de referência.

21.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco, quando houver.

22 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	VALOR ESTIMADO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

04.01.01	**2138**	**4.4.90.52.00**	**1.600.0000**	**R$ 237.712,00**
04.01.01	**2044**	**4.4.90.52.00**	**1.600.0000**	**R$ 479.905,00**

Ionara D. Carvalho A.de Souza
Secretária de Saúde do Município de Lapão
Decreto nº158, de 21 de agosto de 2023

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 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
	Valor por extenso					

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

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

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº. _____, (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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2024
PREGÃO PRESENCIAL N°__/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO **O MUNICÍPIO DE LAPÃO**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **_____.**

O **MUNICÍPIO DE LAPÃO** através PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Justiniano de Castro Dourado, Sn nesta cidade, CNPJ sob o n° 13.891.528/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marcio Antônio Messias Da Silva, RG nº 2784665, emitido pela SSP/BA e inscrito no CPF sob nº 457.242.375-04 e a empresa _____**, CNPJ nº**_____**,** estabelecida à Rua _____ – _____doravante simplesmente denominada CONTRATADA, aqui representada pela _____, CPF nº _____, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, considerando as expressas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, atos consequentes, considerando o PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/2024, a que se procedeu, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob regime de menor preço ___ considerando, por fim, o teor do Processo Administrativo de nº __/2024, com todas as suas peças, despachos, pronunciamentos e pareceres, todos integrantes deste instrumento, como se transcritos estivesse, resolvem celebrar, como efetivamente o fazem, o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas e que reciprocamente outorgam e aceitam. em

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº. .../2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA (SE HOUVER)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.0. O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6°, inciso XXIX, alínea "C" da Lei n° 14.133/2021.

2.1. Os serviços de consultoria técnica serão realizados das seguintes maneiras:

2.2. Atendimento de consultorias técnicas via telefone, fax e internet;

2.3. Elaboração de orientação técnica mediante solicitação por telefone, fax ou e-mail, acompanhamento in- loco sempre que solicitado pela contratante;

2.4. Bem como nas demais formas estabelecidas neste contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O preço estimado correspondente a aquisição do objeto contratual são os constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA, aceita na licitação acima referida, cujas planilhas constituem os anexos integrantes deste instrumento, devidamente rubricados pelos representantes das partes contratantes, ou seja, R$ .....

§ 1º - O pagamento será efetuado de modo parcelado, de acordo com as ordens de fornecimentos expedidas no período correspondente ao mês, e que deverá ser acompanhada da documentação necessária a sua liquidação, qual seja:

VIII- Carta de encaminhamento dos documentos;
IX- Respectivas ordens de fornecimento, faturas e notas fiscais;
X- Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
XI- Prova de regularidade com o **FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal)** dentro de seu período de validade;
XII- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.
XIII- Prova de regularidade com a **Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista**) dentro de seu período de validade.
XIV- Prova de Regularidade com a Fazenda **Estadual,** em vigor.

§ 2º- Será observado o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a prestação dos serviços para o pagamento, contados a partir da data da emissão da nota fiscal ou fatura recebida pelo Município.

§ 3º- O Município observará para que o Cronograma máximo por período, esteja em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros da LOA e PPA vigentes. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos créditos próprios consignados no Orçamento Geral do Município ou no Plano Plurianual de Investimento.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

§ 4º- 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.
§ 5º- Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista nessa cláusula, deverão ser atualizados financeiramente, pelos índices de variação do IPCA / IBGE em vigor, adotados pela legislação federal regedora da ordem econômica.
§ 6º- Os preços contratuais serão reajustados com base nos índices setoriais da Fundação Getúlio Vargas – FGV de acordo com a seguinte fórmula:

R = P0 x { (L1 - L0) / L0}
P1 = P0 + R
Onde:
R = Valor do reajustamento;
P0 = Valor do preço básico a ser reajustado;
L1 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente ao mês de reajuste;
L0 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente a data base da proposta e na eventualidade do índice deixar de existir, será adotado automaticamente o índice que venha a substituí-lo.
P1 = Valor do preço reajustado

II - O preço ofertado na proposta da licitante vencedora será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei nº. 14.133/2021.

O valor deste CONTRATO correrá à conta da Dotação Orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO
A vigência deste CONTRATO é **de xx/xx/20xx até xx/xx/2024, podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.**

§ 1º – Os prazos de início de etapas de execução do objeto contratual, de sua conclusão e de entrega, admitem prorrogação a critério da CONTRATANTE, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto Lei 14.133/2021, e serão instrumentalizados por termo aditivo.
§ 2º – Os fornecimentos serão executados parceladamente, de acordo com a expedição das ordens de compra, as quais deverão ser atendidas imediatamente, a contar do recebimento desta.

CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PUBLICAÇAO DO EXTRATO DO CONTRATO
Os termos desse contrato estão vinculados ao Edital nº xx/2024, do Processo Licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XX e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/_____.**
O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial, no prazo definido na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR PREJUÍZOS DECORRENTES DA PARALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO
UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

Ocorrendo imotivada paralisação dos fornecimentos, ora contratados, sem que a CONTRATANTE, para tal tenha contribuído, e sem que tenham ocorrido Fatos Imprevistos ou Imprevisíveis, que amparem a situação da CONTRATADA, disso resultando prejuízo para a CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA, integralmente, pelos citados prejuízos obrigando-se como se obriga, expressamente, a ressarci-los.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES e RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
São obrigações da Contratante:

7.8 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
7.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
7.10 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
7.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
7.12 **Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;**
7.13 **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.**
7.14
7.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.8. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
7.8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: descrição do produto, procedência e prazo de garantia ou validade;
7.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);
7.8 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, os equipamentos com variação de qualidade ou defeitos;
7.8 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
7.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.8 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

A CONTRATANTE exercerá a Fiscalização da execução do objeto do CONTRATO, mediante pessoal especializado, designado para tal fim pelo MUNICÍPIO, sem que reduza, nem exclua, a responsabilidade da CONTRATADA. Esta Fiscalização será exercida, no exclusivo interesse da Administração, representada, na oportunidade, pela CONTRATANTE, sendo que na ocorrência de qualquer irregularidade, não deverá o fato importar corresponsabilidade do Poder Público Municipal, ou de seus Agentes de Prepostos, salvo a hipótese de ser caracterizada a omissão destes.

§ 1º – Reserva-se à Fiscalização o direito e a autoridade, para resolver qualquer caso duvidoso ou omisso, não previsto, no Edital de Licitação, neste CONTRATO, nas Leis, Regulamentos, Especificações ou tudo quanto, direta ou indiretamente, se relacione com o objeto deste CONTRATO; bem assim o direito de intervir na execução, quando se constatar incapacidade técnica da CONTRATADA e seus prepostos e empregados, sem que a CONTRTATADA faça jus a qualquer indenização.

§ 2º – As atribuições da Fiscalização, ressalvadas as disposições constantes no caput desta Cláusula e seu Parágrafo Primeiro, são:

g) Relatar em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento da aquisição.

h) Esclarecer prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada.

i) Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

j) Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

k) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

l) Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os objetos contratados.

§ 3º – A administração, mediante Portaria Municipal designará servidor competente que **realizará a fiscalização permanente dos serviços/bens, objeto deste contrato**, podendo aplicar as sanções aqui previstas, desde que respeitada garantia do contraditório e da produção da ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS TRANSFERÊNCIAS E SUB-CONTRATAÇÕES
Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL
10.1. Executado o contrato, seu objeto será recebido parceladamente de acordo com o inciso I, alíneas a e b, do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.
10.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.
10.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES CONTRATUAIS

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

22.2 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.

22.3 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.

22.4 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.

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

22.6 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.

22.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E ANTICORRUPÇAO:

12.1**.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
12.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
12.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o 5Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
12.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado. § 6º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
12.7. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

12.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
12.9. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
12.10. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.
12.11. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.
12.12. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
12.13. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
12.14. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
12.15. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
12.16. "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
12.17. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula
12.18.deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO
A inexecução total ou parcial, ou imperfeita execução do objeto contratual proporcionam a RESCISÃO do pactuado, garantido o contraditório e obedecendo-se ao disposto na Lei Federal n° 14.133/2021, com as consequências nela previstas, independentemente de interpelação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO
As partes elegem o FORO da Comarca de Lapão, Estado da Bahia, renunciando-se, como se renúncia, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por terem acordado, justo e contratado, assinam o presente CONTRATO em 3 (três) vias, todas iguais e para um só fim, na presença de duas testemunhas, infra firmadas.

XXX, de de 2024.

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

Secretaria de Administração
PREFEITURA DE LAPÃO UMA HISTÓRIA DE TRABALHO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	empresa contratada **representante**

TESTEMUNHAS:
1)_____ 2) _____
CPF: 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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DELAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º TERMO ADITIVO - METAFÍSICA DE SUPRESSÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº 118/2022, TP 008/2022. Contratado **ALIANÇA VICTOR LTDA– CNPJ Nº 12.415.084/0001-03**. Objeto contratação de empresa de engenharia para pavimentação em paralelepípedos da rua lajedo II no povoado de Lagedo de Eurípedes Município De Lapão/BA, conforme convênio CONDER Nº 080/2022. Fica suprimido em aproximadamente 0,164% do valor total do contrato supracitado, que corresponde a supressão de R$ 801,96 (oitocentos e um reais e noventa e seis centavos, passando, portanto, o contrato 118/2022 ao valor R$ 486.648,29 (quatrocentos e oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais e vinte e nove centavos) Data da assinatura: 05/06/2024. Márcio Antônio Messias da Silva.

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

3º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 156/2023 – Tomada de Preço nº 002/2023. Contratado: GRAUS LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI- CNPJ Nº 34.731.268/0001-15, cujo objeto é contratação de empresa para prestar serviços de reassentamento de paralelepípedos, assentamento de guia (meio fio), capina, limpeza de terrenos, pintura de meio fio e construção de cerca com mourões de madeira no município de Lapão-BA. Fica aditado por mais 90 (noventa) dias Assinatura: 05/06/2024. Vigência: 06/06/2024 à 03/09/2024. Márcio Antonio Messias da Silva - Prefeito.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

NOTIFICAÇÃO

O Município de Lapão torna público que, nos termos do parecer técnico emitido pelo fiscal do contrato nº 118/2022 tendo como contratada ALIANÇA VICTOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.415.084/0001-03, conforme segue:

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

ASSUNTO: Conformidade do Item de Piso Tátil e Divergências de Aceitação pelo Convênio

A fiscalização do município aprovou o item de piso tátil como estando em conformidade com os requisitos normativos aplicáveis. No entanto, o convênio responsável pela auditoria final rejeitou o mesmo item, alegando não conformidade.

O convênio utilizou normas suplementares específicas diferentes das adotadas pelo município. Considerando especificações mais restritivas não previstas na fiscalização municipal, dado o fato de que o item (**Piso tátil direcional e/ou alerta, de concreto pigmentado**) após fiscalização municipal avaliando a qualidade da pintura, verificação do contraste visual, aderência da tinta, e a resistência ao desgaste, verificou que o piso tátil instalado atendia aos padrões especificados.

Os auditores do convênio podem ter aplicado critérios mais rigorosos durante a avaliação da pintura e pigmentação do piso tátil, propondo ações corretivas para garantir a aceitação final do item.

Para resolver a divergência entre a fiscalização do município e a auditoria do convênio, se faz necessário a restituição do valor de R$ 801,96 pago na medição 04 do contrato 118/2022, referente a alteração do piso citado pelo (**Piso tátil direcional e/ou alerta, de concreto, na cor natural**).

ADEVALDO GOMES DA SILVA JUNIOR:05816572599 Assinado de forma digital por ADEVALDO GOMES DA SILVA JUNIOR:05816572599

Atenciosamente

Adevaldo Gomes da Silva Junior
Engenheiro Civil
Gerente de projetos pela prefeitura municipal de Lapão.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão

Diante do exposto, fica concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para restituição do valor 801,96 (oitocentos e um reais e noventa e seis centavos) para a conta: Banco do Brasil - Agência 3842-3 - C/C 14561-0 - Arrecadação BB - CNPJ 13.891.528/0001-40. Devendo apresentar o comprovante da restituição dentro do prazo estipulado.

Lapão, 05 de junho de 2024.

ADEVALDO GOMES DA SILVA JUNIOR

Gerente de projetos – fiscal do respectivo contrato

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 16:00 horas do dia 05/06/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 ou utilize o código QR.

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/C955-2DE7-F62A-A2E3-5713 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: C955-2DE7-F62A-A2E3-5713

Hash do Documento

5e0ee51a19ba0c87d62d36179716194607fccfd5e9bb4aa1d7c64c5c58caa008

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/06/2024 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: 05/06/2024 16:00 UTC-03:00