



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

## IMPrensa ELETRÔNICA

PODER EXECUTIVO

### LEI 12.527/2011 Lei de Acesso à Informação



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

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

### OS PILARES da Informação Oficial

Autenticidade

Integridade

Confiabilidade

Transparência

Legalidade

Acessibilidade

### Transparência e controle social

#### ATENDIMENTO AO CIDADÃO

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

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



#### Presencial

Av. Justiniano de Castro Dourado, 135,  
Centro



#### Telefone

74 3657-1010



#### Horário

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



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



## MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

### DECRETOS

DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR DECRETO FINANCEIRO Nº 82 DE 29 DE MAIO DE 2026.

DECRETO Nº 112 DE 01 DE JUNHO DE 2026 DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) DE CARGO COMISSIONADO.

DECRETO Nº 113 DE 01 DE JUNHO DE 2026 AO DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) CARGO COMISSIONADO.

DECRETO Nº 114 DE 01 DE JUNHO DE 2026 DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) DE CARGO COMISSIONADO.

DECRETO Nº 115 DE 01 DE JUNHO DE 2026 AO DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) CARGO COMISSIONADO.

DECRETO Nº 116 DE 01 DE JUNHO DE 2026 DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) DE CARGO COMISSIONADO.

DECRETO Nº 117 DE 01 DE JUNHO DE 2026 AO DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) CARGO COMISSIONADO.

### PORTARIAS

PORTARIA Nº 095 DE 01 DE JUNHO DE 2026 DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

PORTARIA Nº 096, DE 01 DE JUNHO DE 2026 PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 070, DE 31 DE MARÇO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### LICITAÇÕES

#### CRENCIAMENTO

CONVOCAÇÃO GERAL DO CRENCIAMENTO Nº 003/2026 - GUILHERME JESUS

#### EDITAIS DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS ORIGINAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) E REPOSIÇÃO DE GÁS NOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA.

#### RESULTADO DAS LICITAÇÕES

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETORES, BATERIAS, BEM COMO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO, VISANDO ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA.

#### HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - GUILHERME JESUS

### CONTRATAÇÃO DIRETA

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026 RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES E REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA PROFISSIONAIS GESTORES, BASEANDO-SE EM CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO, CONFORME DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 14.113/2020 (NOVO FUNDEB), VISANDO À HABILITAÇÃO DO MUNICÍPIO PARA A COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO, NA MODALIDADE VALOR ALUNO ANO POR RESULTADO - VAAR.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

AV 09 DE MAIO - CENTRO

CNPJ: 13.891.528/0001-40 - CEP: 44.905-000 - LAPAO - BA

### DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

#### DECRETO FINANCEIRO Nº 82 DE 29 DE MAIO DE 2026

**Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), para fins que se especifica e da outras providências.**

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 1.042/2025 de 18 de dezembro de 2025, edita o seguinte Decreto:

**Art 1º.** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R\$160.000,00 (Cento e sessenta mil reais) a saber:

#### Dotações Suplementares

##### 20801 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

###### 2.078 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	100.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>100.000,00</b>

##### 40101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

###### 2.138 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

3.3.90.30.00 / 16210000 - Material de Consumo	10.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>10.000,00</b>

##### 50102 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

###### 2.066 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.90.04.00 / 15000000 - Contratacao por Tempo Determinado	50.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>50.000,00</b>

**Total Suplementado: 160.000,00**

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

#### Dotações Anuladas

##### 20101 - SECRETARIA DE GOVERNO

###### 2.005 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNO

3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	50.000,00
<b>Total por Ação:</b>	<b>50.000,00</b>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

AV 09 DE MAIO - CENTRO

CNPJ: 13.891.528/0001-40 - CEP: 44.905-000 - LAPAO - BA

### DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>		<b>50.000,00</b>
<hr/>		
<b>21001 - SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO</b>		
<hr/>		
<b>2.031 - PROMOÇÃO E INCENTIVO ÀS PRÁTICAS ESPORTIVAS E AOS EVENTOS ESPORTIVOS</b>		
3.3.90.31.00 / 15000000 - Premiacoess Cult, Artisti. Cientificas, Desp.e outs		100.000,00
	<b>Total por Ação:</b>	<b>100.000,00</b>
	<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>100.000,00</b>
<hr/>		
<b>40101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<hr/>		
<b>2.044 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE</b>		
3.1.90.13.00 / 16210000 - Obrigacoes Patronais		10.000,00
	<b>Total por Ação:</b>	<b>10.000,00</b>
	<b>Total por Unidade Orçamentária:</b>	<b>10.000,00</b>
	<b>Total Anulado:</b>	<b>160.000,00</b>

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

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor a partir de sexta-feira, 29 de maio de 2026.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE LAPÃO, Estado da Bahia, em 29 de maio de 2026.

**VALTER NILSON RODRIGUES BARBOSA**  
Sec. de Finanças  
CPF: 338.347.685-53

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
CPF: 457.242.375-04





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 112 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR  
(A) DE CARGO COMISSIONADO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 49, de 30 de maio de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar do cargo comissionado abaixo mencionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
TAINA FERREIRA DA SILVA	ASSISTENTE DE TÉCNICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	CC - 06

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
**PREFEITO**





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 113 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR  
(A) AO CARGO COMISSIONADO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 49, de 30 de maio de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear para cargo comissionado, conforme abaixo mencionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
MARINA BATISTA DA SILVA	COORDENADOR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	CC-04
JOSIMARA LUCAS DA SILVA	ASSISTENTE DE TÉCNICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	CC-06
JUVENAL OLIVEIRA DA SILVA	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES	CC-06

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 114 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR  
(A) DE CARGO COMISSIONADO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 49, de 30 de maio de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar do cargo comissionado abaixo mencionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
GIULY MINELY CARDOSO VAZ	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CC – 04
LIANA ALVES DE OLIVEIRA DA SILVA	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CC – 04
LINDINEIA SOUZA DOS SANTOS	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CC – 04
SULEIMA CANDIDA DOS SANTOS	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CC – 04
TAINA ARAUJO DE SOUZA	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CC – 04
ZAIRA DOURADO MARTINS	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	CC – 04

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 115 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR  
(A) AO CARGO COMISSIONADO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 49, de 30 de maio de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear para cargo comissionado, conforme abaixo mencionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
GIULY MINELY CARDOSO VAZ	COORDENADOR DE PROJETOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	CC – 04
LIANA ALVES DE OLIVEIRA DA SILVA	COORDENADOR TÉCNICO REFERÊNCIA DE APOIO À MULHER	CC – 04
LINDINEIA SOUZA DOS SANTOS	GERENTE ADMINISTRATIVO	CC – 05
SULEIMA CANDIDA DOS SANTOS	COORDENADOR DE CADASTRO ÚNICO	CC – 04
TAINA ARAUJO DE SOUZA	COORDENADOR TÉCNICO DE REFERÊNCIA DE APOIO AO IDOSO	CC – 04
ZAIRA DOURADO MARTINS	COORDENADOR DA CASA DE PASSAGEM	CC – 04

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 116 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR  
(A) DE CARGO COMISSIONADO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 49, de 30 de maio de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar do cargo comissionado abaixo mencionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
HIAGO DOS SANTOS TEIXEIRA	SECRETARIO ESCOLAR	CC - 05

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 117 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR  
(A) AO CARGO COMISSIONADO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, Lei Complementar nº 49, de 30 de maio de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear para cargo comissionado, conforme abaixo mencionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
HIAGO DOS SANTOS TEIXEIRA	ASSISTENTE DE TECNOLOGIA	CC -06
RIAN CARDOSO DOURADO	SECRETARIO ESCOLAR	CC -05

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 095 DE 01 DE JUNHO DE 2026

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar conforme abaixo, servidor (a) para atuar como fiscal de contrato:

CONTRATANTE	CONTRATADO	PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRATO Nº	MODALIDADE	OBJETO	FISCAL
MUNICÍPIO DE LAPÃO - CNPJ Nº: 13.891.528/0001-40	HO ENTRETENIMENTO LTDA - CNPJ: 46.243.948/0001-79	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 214/2026 CONTRATO Nº: 205/2026	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DETÉM REPRESENTAÇÃO E EXCLUSIVIDADE DO SHOW ARTÍSTICO DO ARTISTA HERICO OLIVER, PARA APRESENTAÇÃO NO "SÃO JOÃO DO BELO CAMPO – ARRAIÁ DA UNIÃO 2026" DO DISTRITO DE BELO CAMPO/BA.	ALLAN PAIVA DA SILVA

Art. 2º O fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto contrato, e

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
 CEP 44.905-000  
 CNPJ:13.891.528/0001-40  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**PORTARIA Nº 096, DE 01 DE JUNHO DE 2026**

**PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 070, DE 31 DE MARÇO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e com fulcro nas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 197, de 01 de janeiro de 1997);

**CONSIDERANDO** a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 135/2026, por meio da Portaria nº 070, editada e publicada em 31 de março de 2026, com o escopo específico de apurar supostos indícios de acumulação ilegal de cargos públicos apontados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA);

**CONSIDERANDO** a justificativa técnica e o pleito formal de dilação temporal apresentados pela Presidente da Comissão Processante, fundamentados no Princípio do Formalismo Moderado e na Busca da Verdade Real;

**CONSIDERANDO**, em termos primordiais, a necessidade imperiosa de conferir tempo hábil e adequado para que este Colegiado proceda à triagem, instrução e minuciosa análise do denso acervo de documentos, declarações funcionais, certidões de vínculos e manifestações de defesa técnica colacionados e encaminhados pelos servidores indiciados no decorrer da instrução;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a complexidade da causa, decorrente da pluralidade de réus e da diversidade de vínculos intermunicipais apresentados, demanda dilação de prazo para salvaguardar a segurança jurídica e os princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa,





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por igual período de **60 (sessenta) dias**, o prazo regulamentar para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída por meio da Portaria nº 070, de 31 de março de 2026.

**Art. 2º** A contagem deste novo interregno legal operar-se-á de forma consecutiva e ininterrupta, possuindo como termo inicial o dia subsequente ao do exaurimento do prazo fixado no ato originário de instauração.

**Art. 3º** Ficam mantidos em sua integralidade e com seus plenos poderes instrutórios os membros titulares e suplentes designados na referida Portaria nº 070/2026 para a condução, processamento e encerramento dos atos processuais remanescentes.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2026.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO





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

Prefeitura  
Municipal de Lapão  
Fis.

**CONVOCAÇÃO GERAL DO CREDENCIAMENTO Nº 003/2026.**

CREDENCIAMENTO nº 003/2026. Objeto: CREDENCIAMENTO DE ARTÍSTAS LOCAIS, PESSOA FÍSICA, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS A SEREM REALIZADAS NOS EVENTOS CULTURAIS E TRADICIONAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA. Convoca o (s) CREDENCIADO (S) abaixo indicado (s), para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinarem o instrumento contratual, com fulcro no artigo 79 da Lei Federal 14.133/2021 e c/c Decreto Municipal nº 223 de 20 de Dezembro de 2023 e Decreto Municipal nº 206 de 23 de Dezembro de 2024: **GUILHERME JESUS DA SILVA - CPF Nº 866.XXX.XXX-52.** Victor Jose Pereira – Agente de Contratação.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809  
Site: [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico SRP nº 015/2026.** Tipo: Menor Preço por Lote. Objeto: Contratação de empresa para a futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, incluindo o fornecimento de peças e materiais originais, bem como a realização de instalação, desinstalação (remoção) e reposição de gás nos equipamentos, visando atender às demandas do Município de Lapão-BA. Data: 19/06/2026 às 08:30h. Através da plataforma do BNC [https://bnccompras.com/Home/Login/Poliana Braga Tavares](https://bnccompras.com/Home/Login/Poliana_Braga_Tavares) – 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP: 015/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 207/2026**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS ORIGINAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) E REPOSIÇÃO DE GÁS NOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA.**

**LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 19/06/2026,**

Portal <https://bnccompras.com/Home/Login>

Horário: 08:30h (Brasília)

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

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

**Tipo de Disputa:** Modo de disputa aberto.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço POR LOTE

**Tipo de encerramento da disputa:** Randômico.

**Orçamento:** Sigiloso SIM ( ) NÃO (X)

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

EDITAL Nº 030/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2026

O AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRA) DO MUNICÍPIO DE LAPÃO, no uso de suas atribuições, torna público, que fará realizar a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, por meio de Registro de Preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS ORIGINAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) E REPOSIÇÃO DE GÁS NOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 207/2026**.

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

**1. DO OBJETO:**

O presente pregão para Registro preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS ORIGINAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) E REPOSIÇÃO DE GÁS NOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS 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 Menor Preço por Lote;
- 1.2. O objeto do presente Edital deverá ser entregue em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital;
- 1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/ prestação de serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83, da Lei nº 14.133/21.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**2.2 DAS ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO**

**2.2.1.** Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**2.2.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809



**LICITAÇÕES - EDITAIS DE LICITAÇÕES**

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP**  
**CNPJ 13.891.528/0001-40**

órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

2.2.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

2.2.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

2.2.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**2.2.6.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

2.2.6.1 a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

2.2.6.2 a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

2.2.6.3 seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

2.2.6.4 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

2.2.6.5 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

2.2.6.6 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

2.2.6.7 Comprovada a desatualização dos preços registrado decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

2.2.6.8 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

2.2.6.9 Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

2.2.6.10. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

2.2.6.11 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

### 2.3. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

**2.3.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I. for liberado;
- II. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista no inciso VI do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- V. não aceitar o preço revisado pela Administração.

**2.3.2.** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I. pelo decurso do prazo de vigência;
- II. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**2.3.3.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único.** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do BNC, por meio do site <https://bnc.org.br/>.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmas 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.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

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

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

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

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3.13. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

#### 3.14. Prazo de entrega:

3.14.1. O prazo de entrega do objeto é de 05 (cinco) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente;

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

#### 3.15. Do local e horário de entrega:

O local de entrega do produto será de acordo com o local discriminado na ordem de fornecimento emitida pela secretaria solicitante, de acordo com a necessidade das demandas.

#### 3.16. Das condições de recebimento:

3.16.1 Os bens serão recebidos provisoriamente em até até 03 (três) dias úteis, 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;

3.16.2 Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório;

3.16.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e valor total do item;

4.1.2 Marca ( se houver);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

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

- 5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.
- 5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.
- 5.8 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.
- 5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10 Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14 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.
- 5.15 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.
- 5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17 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.
- 5.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18 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.
- 5.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

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

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

5.18.2.2 Empresas brasileiras;

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

5.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.19 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.

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

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

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

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

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

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

## VI. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

6.1.2 Consolidada do TCU - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

6.1.3 Poderá ainda o agente de contratação em sessão emitir a respectiva consulta.

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação (Pregoeiro) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

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

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

6.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

6.9.1 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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

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.

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

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

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

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

## VII. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação, **não** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, a empresa convocada para apresentação de qualquer documento deverá anexar conforme solicitado.

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

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

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

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





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

7.9 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)

7.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

**7.13 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);

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

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.

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

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

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

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

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

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

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

No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.18.3 Qualificação Técnica**

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

**8.18.3.1** Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica pública ou privada que ateste que a empresa tenha fornecido objeto similar ou congênera da licitação em condições e termos dos respectivos contratos;

**IX TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO SER CORRESPONDENTES À MATRIZ OU À FILIAL (RAZÃO SOCIAL E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.8 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com igual período nos termos do art. 84 da lei 14.133/2021, com renovação do quantitativo conforme orientação do parecer 00453/2024 da AGU.**

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

**IX. DA FORMA DE PAGAMENTO DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
**CNPJ 13.891.528/0001-40**

fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma.

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

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

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

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

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

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

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

**10.9** O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº 251 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.

**10.10 CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REVISÃO:**

**10.10.1** 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.

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

$$R = P0 \times \{ (L1 - L0) / L0 \}$$

$$P1 = P0 + R$$

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;

**X. DOS RECURSOS**

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitações do Município de Lapão e as publicações serão dadas por meio do Diário Oficial do Município (DOM), endereço eletrônico: [https://www.lapao.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://www.lapao.ba.gov.br/diario_oficial).

## XI. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
**CNPJ 13.891.528/0001-40**

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

**XIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica.
- 13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

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

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

**XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo o Agente de Contratação (Pregoeiro).

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

14.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://lapao.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoese>, <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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

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

14.12 Em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, itens objeto do registro de preço, poderá ocorrer atualização dos preços registrados, mediante pesquisa de preços atualizada, planilhas de composição de custos e documentos que julgar necessários a comprovação dos preços.

14.13 Prefeito Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

14.14 A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços e à do contrato.

14.15 Os licitantes ou fornecedores não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809



## LICITAÇÕES - EDITAIS DE LICITAÇÕES



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 14.16 É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 14.17 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

**15 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E ANTICORRUPÇÃO:**

- 15.1.** 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 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.
- 15.2. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)
- 15.3. 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.
- 15.4. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 041 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. "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;
- 15.9. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 15.10. "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;
- 15.11. "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;
- 15.12. "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
- 15.13. deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**16. DOS ANEXOS**

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 16.2. ANEXO I - Termo de Referência
- 16.3. ANEXO II – Modelo da Proposta
- 16.4. ANEXO III – Declaração de enquadramento de Microempresa e empresa de pequeno porte
- 16.5 ANEXO IV – Declaração Unificada
- 16.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

LAPÃO-BA, 01 de Junho de 2026

**Márcio Antônio Messias da Silva**  
PREFEITO DE LAPÃO

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

Data	Prefeitura Municipal de Lapão/BA
	Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
	Secretaria Municipal de Assistência Social;
	Secretaria Municipal de Saúde;
	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte;
	Secretaria Municipal de Finanças;
	Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;
	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Irrigação e Agropecuária;
	Secretaria Municipal de Governo.

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa para a futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, incluindo o fornecimento de peças e materiais originais, bem como a realização de instalação, desinstalação (remoção) e reposição de gás nos equipamentos, visando atender às demandas do Município de Lapão-BA**, sob forma de entrega parcelada, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento:

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP**  
**CNPJ 13.891.528/0001-40**

1 - LOTE 01: AR- CONDICIONADO						
Item	Código	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	Valor Mediano	Valor Total
1	165264	INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS A 24.000 BTUS	UN	430	R\$ 750,00	R\$ 322.500,00
2	165437	INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 36.000 BTUS	UN	50	R\$ 967,14	R\$ 48.357,00
3	165263	INSTALAÇÃO DE APARELHO AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS A 10.000 BTUS	UN	135	R\$ 550,00	R\$ 74.250,00
4	165441	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E MATERIAIS PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO ACIMA 12.000 BTUS A 24.000	UN	675	R\$ 303,33	R\$ 204.747,75
5	165442	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E MATERIAIS PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 36.000 BTUS	UN	52	R\$ 400,01	R\$ 20.800,52
6	172502	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E MATERIAIS PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 7.500 A 10.000 BTUS	UN	300	R\$ 260,16	R\$ 78.048,00
7	172506	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 A 36.000 BTUS	UN	730	R\$ 303,33	R\$ 221.430,90
8	172503	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 7.500 A 10.000 BTUS	UN	300	R\$ 238,33	R\$ 71.499,00
9	172505	REMOÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 A 36.000 BTUS	UN	320	R\$ 248,29	R\$ 79.452,80
10	172504	REMOÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 7.500 A 10.000 BTUS	UN	170	R\$ 248,29	R\$ 42.209,30
11	165266	REPOSIÇÃO DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS A 36.000 BTUS	UN	750	R\$ 473,33	R\$ 354.997,50
12	165265	REPOSIÇÃO DE GÁS EM APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 7.500 BTUS A 10.000 BTUS	UN	350	R\$ 383,84	R\$ 134.344,00
<b>VALOR DO LOTE:</b>						<b>R\$1.652.636,77</b>
2 - LOTE 02: ELETRODOMÉSTICOS						
Item	Código	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	Valor Mediano	Valor Total
1	165277	INSTALAÇÃO DE VENTILADOR DE PAREDE	UN	30	R\$ 139,65	R\$ 4.189,50
2	165278	INSTALAÇÃO DE VENTILADOR DE TETO	UN	30	R\$ 99,30	R\$ 2.979,00
3	165279	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS DE BATEDEIRA INDUSTRIAL	UN	80	R\$ 114,06	R\$ 9.124,80
4	165280	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS DE LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	UN	80	R\$ 199,50	R\$ 15.960,00
5	174814	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS EM MICRO-ONDAS	UND	49	R\$ 145,75	R\$ 7.141,75
6	165438	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E MATERIAIS EM FREEZER	UN	130	R\$ 292,79	R\$ 38.062,70
7	165439	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E MATERIAIS EM GELADEIRA	UN	125	R\$ 434,65	R\$ 54.331,25
8	165273	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS E MATERIAIS EM GELÁGUA, PURIFICADOR, BEBEDOURO E FRIGOBAR	UN	250	R\$ 265,00	R\$ 66.250,00
9	164833	MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR EM FREEZER	UND	172	R\$ 761,33	R\$ 130.948,76
10	165443	MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR EM GELADEIRA	UN	260	R\$ 676,63	R\$ 175.923,80
11	165276	MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR EM GELÁGUA, PURIFICADOR, BEBEDOURO E FRIGOBAR	UN	240	R\$ 676,63	R\$ 162.391,20
12	165445	MANUTENÇÃO NA TUBULAÇÃO DE FREEZER	UN	180	R\$ 355,47	R\$ 63.984,60
13	174817	MANUTENÇÃO NA TUBULAÇÃO DE GELÁGUA, PURIFICADOR,	UND	160	R\$ 219,18	R\$ 35.068,80

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

BEBEDOURO E FRIGOBAR						
14	165446	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA FREEZER	UN	190	R\$ 340,50	R\$ 64.695,00
15	165447	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA GELADEIRA	UN	140	R\$ 469,30	R\$ 65.702,00
16	174820	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA GELÁGUA, PURIFICADOR, BEBEDOURO E FRIGOBAR	UND	210	R\$ 265,00	R\$ 55.650,00
17	165271	REPOSIÇÃO DE GÁS EM FREEZER, GELADEIRA E FRIGOBAR	UN	90	R\$ 297,74	R\$ 26.796,60
18	165274	REPOSIÇÃO DE GÁS EM GELÁGUA, PURIFICADOR E BEBEDOURO	UN	160	R\$ 323,33	R\$ 51.732,80
<b>VALOR DO LOTE:</b>						<b>R\$1.030.932,56</b>
<b>VALOR TOTAL:</b>						<b>R\$2.683.569,33</b>

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

### 1.3. Da Contratação:

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

## 2. DOS LOTES:

A presente contratação será realizada por meio de **lotes distintos**, agrupando os serviços de natureza semelhante, conforme as necessidades da administração municipal, bem como das secretarias municipais para melhor desenvolvimentos das atividades públicas do Município de Lapão/BA.

A opção pelo fracionamento em **lotes específicos**, e não por item individual, encontra respaldo na alínea **b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que a Administração Pública deve promover o parcelamento sempre que tecnicamente e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade. A mesma norma, contudo, também reconhece que o parcelamento deve observar critérios de viabilidade técnica, eficiência e economicidade, sendo admissível a formação de lotes quando houver justificativas para tal.

A decisão de estruturar a contratação por lotes foi tomada com base em critérios **técnicos, operacionais e de mercado**, considerando a natureza dos serviços, a fim de **organizar os serviços de forma mais eficiente** e garantir **melhor gerenciamento das atas**. O agrupamento em lotes permite maior facilidade na gestão da contratação, compatibilidade entre os itens fornecidos, além de evitar fragmentações que possam comprometer a uniformidade dos materiais adquiridos.

Além disso, os serviços serão realizados conforme demanda, o que exige maior controle logístico, compatibilidade entre os serviços e um planejamento prévio bem estruturado, fatores que são mais bem atendidos com a organização por lotes.

Do ponto de vista administrativo, a contratação por lotes facilita a fiscalização e o acompanhamento das execuções,

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

permitindo uma alocação mais eficiente dos recursos da Administração.

É importante destacar que o **mercado dispõe de fornecedores de serviços com capacidade técnica e operacional** para atender integralmente a cada lote, o que **mantém a ampla competitividade do certame** e assegura a obtenção de **propostas vantajosas**, com melhores condições comerciais e economia de escala.

A definição dos lotes respeitou critérios de **afinidade entre os itens**, seguindo a lógica da comercialização e serviços praticados pelo mercado. A Administração adotou **critérios de razoabilidade e proporcionalidade** na composição dos lotes, de modo a não restringir a competitividade e, ao mesmo tempo, garantir maior controle e eficiência na execução contratual.

Importante registrar que a **formação de lotes está alinhada às práticas comuns do setor**, sendo respaldada por entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme a **Súmula nº 247**, que dispõe que as compras devem ser realizadas por item, "sempre que possível", desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala. Assim, o parcelamento por itens é regra, mas a aglutinação em lotes é permitida quando houver **justificativa técnica, ganho de eficiência ou economia na contratação**.

Diante do exposto, a adoção da contratação por **lotes** se mostra **tecnicamente justificável, legalmente permitida e administrativamente vantajosa**, atendendo ao interesse público e promovendo uma gestão contratual mais eficiente e segura, nos termos do artigo 40, §3º, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, com fornecimento de peças e materiais, bem como a execução de serviços de instalação, remoção (desinstalação) e reposição de gás, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Lapão.

A necessidade da contratação decorre da utilização contínua e indispensável desses equipamentos nos prédios públicos, unidades administrativas e espaços de atendimento vinculados às Secretarias Municipais, sendo fundamentais para garantir condições adequadas de funcionamento, conforto ambiental e suporte às atividades institucionais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os equipamentos são amplamente utilizados no Hospital Municipal, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Centros de Especialidades e Tratamento em Saúde (CETES), Unidades Básicas de Saúde da Família (UBSFs) e demais unidades integrantes da rede municipal de saúde. A adequada manutenção desses equipamentos é indispensável para assegurar condições apropriadas de atendimento à população, conforto térmico de pacientes e profissionais, preservação de medicamentos, insumos e materiais sensíveis, além da continuidade e qualidade dos serviços públicos de saúde prestados.

Da mesma forma, a manutenção preventiva e corretiva dos eletrodomésticos utilizados nas cozinhas, copas e setores de apoio das unidades de saúde mostra-se essencial para garantir o adequado preparo, armazenamento e conservação de alimentos destinados aos pacientes, acompanhantes e servidores, assegurando condições adequadas de funcionamento dos serviços internos e suporte às atividades desenvolvidas diariamente nas unidades vinculadas à 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

Secretaria Municipal de Saúde.

De igual forma, na Secretaria Municipal de Assistência Social, a necessidade está relacionada ao funcionamento dos equipamentos instalados no prédio sede e nas unidades vinculadas, como CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Casa de Apoio (Iluminar) entre outros setores, onde a adequada climatização e funcionamento dos equipamentos são fundamentais para garantir um ambiente digno, acolhedor e apropriado ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social.

No que se refere à Secretaria Municipal de Educação, os equipamentos são indispensáveis nas unidades escolares, no prédio sede e nos demais setores vinculados, contribuindo diretamente para o conforto térmico nas salas de aula, setores administrativos, cozinhas escolares, salas de professores e espaços de apoio pedagógico, favorecendo melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.

A Secretaria Municipal de Educação vem passando por processo contínuo de ampliação da rede física escolar, com reformas, adequações, expansão de espaços e implantação de novas estruturas, circunstâncias que demandam frequentemente a instalação, desinstalação, remoção, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, seja para adequação de ambientes já existentes, seja para funcionamento de novos espaços pedagógicos e administrativos. A ausência desses serviços pode comprometer a utilização plena das unidades ampliadas ou reformadas, impactando diretamente o funcionamento adequado da rede escolar.

Outro fator relevante é a ampliação da oferta de escolas em Tempo Integral, o que aumenta significativamente o período de permanência de estudantes, profissionais da educação e equipes de apoio nas unidades escolares. Esse cenário exige ambientes adequados, climatizados e funcionais por períodos mais prolongados, além de maior demanda sobre os eletrodomésticos utilizados nas cozinhas e espaços de apoio, considerando o aumento das atividades relacionadas à alimentação escolar e às rotinas pedagógicas estendidas ao longo do dia.

Já no âmbito das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Finanças, Esporte e Turismo, Meio Ambiente, Irrigação e Agropecuária, Infraestrutura e Transporte e Secretaria de Governo, os equipamentos são essenciais para o regular funcionamento das atividades administrativas, garantindo condições adequadas de trabalho, organização dos serviços, atendimento ao público e suporte às ações institucionais desenvolvidas diariamente.

A ausência de manutenção preventiva e corretiva contínua desses equipamentos pode resultar em falhas recorrentes, interrupções das atividades, desconforto nos ambientes de trabalho e atendimento, além de comprometer a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Ademais, a falta de manutenção adequada contribui para o desgaste acelerado dos equipamentos, redução de sua vida útil e aumento de custos com reparos emergenciais ou substituições não planejadas, impactando negativamente a gestão patrimonial e a gestão dos recursos públicos.

Nesse contexto, a manutenção preventiva apresenta-se como medida essencial de gestão patrimonial, permitindo a conservação dos bens públicos, a redução de falhas operacionais e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Portando, conforme a metodologia da contratação, constante no levantamento de mercado presente no Estudo Técnico 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

Preliminar – ETP, a opção escolhida para assegurar a melhor solução para o processo, consiste na **Opção 4 – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços – SRP**, por se mostrar a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

A solução adotada está diretamente relacionada ao objeto da contratação, que compreende a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a execução de instalação, desinstalação (remoção) e reposição de gás, associados ao fornecimento de peças e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordens de serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior controle da Administração, evitando a realização de serviços desnecessários e assegurando o atendimento contínuo das demandas.

Além disso, o modelo adotado proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, otimização dos recursos públicos e redução de custos operacionais, ao passo que o pregão eletrônico garante maior competitividade, transparência e economicidade ao processo de contratação.

A gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidores devidamente designados, que acompanharão a prestação dos serviços, assegurando o cumprimento das obrigações estabelecidas e a qualidade das atividades executadas.

Dessa forma, evidencia-se de maneira clara e objetiva a necessidade da contratação e a adequação da solução adotada, como medida indispensável para garantir a continuidade das atividades das Secretarias Municipais, assegurar condições adequadas de funcionamento dos espaços públicos e promover a adequada conservação do patrimônio público municipal.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

##### 4.1. Requisitos necessários:

Para atender às demandas do Município de Lapão-BA, a contratação deverá observar requisitos específicos que garantam a qualidade dos materiais e serviços, a eficiência operacional da frota e a segurança dos usuários.

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, conforme demanda das Secretarias Municipais;

4.1.2. Realização de manutenção preventiva periódica, compreendendo inspeções, limpeza, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos descritos no objeto, necessários para a conservação dos equipamentos;

4.1.3. A contratada deve possuir equipamentos adequados e em bom estado, garantindo a execução correta e segura dos serviços;

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

4.1.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas,

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e na prestação dos serviços;

4.1.6. Execução de manutenção corretiva sempre que necessário, incluindo diagnóstico de falhas e realização dos reparos para restabelecimento do funcionamento dos equipamentos;

4.1.7. Execução dos serviços de instalação e remoção de aparelhos, conforme necessidade da Administração;

4.1.8. Fornecimento de peças e materiais necessários à execução dos serviços, devendo ser compatíveis com os equipamentos e atender a padrões de qualidade adequados;

4.1.9. Atendimento às demandas no prazo estabelecido pela Administração, de forma a evitar prejuízos ao funcionamento das unidades e serviços públicos;

4.1.10. Execução dos serviços de forma contínua e sob demanda, abrangendo todas as unidades e setores vinculados às Secretarias Municipais;

4.1.11. Utilização de ferramentas, equipamentos e métodos adequados à execução dos serviços, evitando danos aos equipamentos e assegurando a correta realização das intervenções;

4.1.12. Responsabilização pela qualidade dos serviços prestados e pelos materiais fornecidos, assegurando o adequado funcionamento dos equipamentos após a manutenção;

4.1.13. Execução dos serviços de forma a não comprometer o funcionamento das atividades das unidades atendidas, adotando medidas para minimizar impactos durante a realização das manutenções;

4.1.14. Atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços e a correta aplicação dos recursos da Administração Pública.

#### 4.2. Da participação de consórcios:

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

#### 4.3. Da Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto do certame, conforme dispõe o art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade de garantir maior controle, qualidade e segurança na execução dos serviços e no fornecimento de peças.

Considerando que os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, bem como a instalação, desinstalação (remoção), reposição de gás e fornecimento de peças e materiais, impactam diretamente no adequado funcionamento dos equipamentos instalados nas unidades administrativas do Município de Lapão-BA, torna-se imprescindível que a execução ocorra de forma direta pela empresa contratada.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

A vedação à subcontratação assegura eficiência na fiscalização contratual, padronização na execução dos serviços e responsabilidade técnica integral, evitando riscos relacionados à transferência de obrigações, perda de qualidade e dificuldade de responsabilização em caso de falhas ou irregularidades.

Dessa forma, busca-se resguardar o interesse público, garantindo que a empresa contratada detenha plena capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto, assegurando a qualidade dos serviços prestados e o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

#### 4.4. Da Sustentabilidade:

A pretendida contratação, envolvendo a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos, incluindo fornecimento de peças e materiais, instalação, desinstalação (remoção) e reposição de gás refrigerante, será conduzida considerando os princípios da sustentabilidade e a mitigação de impactos ambientais decorrentes da manutenção e operação dos equipamentos.

**Gestão de resíduos sólidos e eletrônicos:** A execução dos serviços poderá gerar resíduos como filtros, componentes eletrônicos, peças substituídas e demais materiais inservíveis. Para mitigação dos impactos ambientais, tais resíduos deverão ser coletados, armazenados de forma adequada e destinados à reciclagem ou descarte ambientalmente correto, conforme legislação ambiental vigente, evitando descarte irregular e contaminação do meio ambiente.

#### Gases refrigerantes e substâncias químicas:

A manutenção de aparelhos de ar-condicionado e dos eletrodomésticos envolve o manuseio e eventual reposição de gases refrigerantes, que podem causar impactos ambientais significativos se liberados de forma inadequada. Assim, a contratada deverá adotar procedimentos técnicos seguros para recolhimento, manuseio, armazenamento e destinação adequada desses gases, em conformidade com as normas ambientais, evitando emissões atmosféricas e contribuindo para a proteção da camada de ozônio e mitigação das mudanças climáticas.

#### Produtos químicos e materiais de limpeza técnica:

Durante a execução dos serviços, poderá haver a utilização de produtos de limpeza técnica, desengraxantes e outros insumos utilizados na higienização e manutenção dos equipamentos. Para reduzir impactos ambientais, deverá ser adotado o uso controlado desses produtos, com manuseio adequado, armazenamento seguro, prevenção de vazamentos e destinação correta dos resíduos eventualmente gerados, conforme a legislação ambiental aplicável.

#### Eficiência energética e uso racional dos equipamentos:

A manutenção preventiva e corretiva adequada contribui para o melhor desempenho dos aparelhos, promovendo maior eficiência energética, redução do consumo de energia elétrica e menor desgaste dos equipamentos, o que impacta positivamente na sustentabilidade ambiental e na economicidade da Administração Pública.

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

**Emissões indiretas e logística de execução dos serviços:**

As atividades de deslocamento da equipe técnica para atendimento das unidades podem gerar emissões de gases poluentes. Para mitigação, recomenda-se planejamento logístico eficiente, com otimização de rotas e agrupamento de atendimentos, reduzindo deslocamentos desnecessários e o consumo de combustíveis fósseis.

**Uso responsável de peças e materiais:**

Deverão ser priorizadas peças e materiais de qualidade comprovada e maior durabilidade, de forma a reduzir substituições frequentes, prolongar a vida útil dos equipamentos e minimizar a geração de resíduos.

**Mitigação integrada dos impactos ambientais:**

As medidas descritas visam assegurar que a prestação dos serviços ocorra de forma ambientalmente responsável, minimizando impactos negativos e promovendo a sustentabilidade, sem comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Lapão/BA.

**5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:****5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

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

5.1.2. A proposta deverá conter a relação dos itens que a empresa está habilitada a entregar. Esta relação deverá ser apresentada no site eletrônico ou protocolado no endereço físico fornecido pelo órgão competente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, razão social, endereço completo, telefone e e-mail. A relação deverá estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numeradas;

5.1.3. A empresa deverá apresentar declaração, redigida e assinada por representante legal, declarando expressamente que está de acordo com todos os termos e disposições do Termo de Referência/Edital;

5.1.4. A proposta de adesão deverá ser apresentada em língua nacional, isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas;

5.1.5. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

**5.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:**

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

5.2.1.1. Valor unitário e valor total do item;

5.2.1.2. Fabricante (marca);

5.2.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo nos termos do item 1 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

- 5.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;
- 5.2.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 5.2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 5.2.5. 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;
- 5.2.6. 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;
- 5.2.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 5.2.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional;
- 5.2.9. 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, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição:
- 5.2.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 5.2.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 5.2.10. 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.

**4.2. Deverá apresentar os seguintes requisitos de qualificação: habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira.**

**4.2.1. Habilitação jurídica:**

I - 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;

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

III - Registro Comercial, no caso de empresário individual;

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809



## LICITAÇÕES - EDITAIS DE LICITAÇÕES



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

IV - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;  
V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;  
VI - 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.

**4.2.2. Habilitação técnica:**

I - Atestado de capacidade técnica, comprovando o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, emitido por órgão público ou pessoa jurídica/física de privado de reconhecida idoneidade, devidamente registrado no conselho profissional competente para o objeto.

**4.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);  
II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;  
III - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;  
IV - Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;  
V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;  
VI - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;  
VII - Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

**4.2.4. Habilitação econômico financeira:**

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

II - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme ocaso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade prevista na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;

III - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o credenciado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da lei nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005, dos pena de inabilitação, devendo, ainda, comprova todos dos demais requisitos de habilitação.

IV - O Microempreendedor Individual – MEI está dispensado de apresentar a documentação referente ao subitem I, 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

entretanto deverá comprovar a condição de Microempreendedor Individual – MEI.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 6.1. Prazo de execução dos serviços para secretaria de saúde:

6.1.1. O prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos justifica-se pela natureza essencial dos equipamentos atendidos, bem como pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Lapão-BA.

Os equipamentos objeto da contratação são amplamente utilizados em unidades administrativas e, especialmente, em locais sensíveis como o Hospital Municipal e as demais unidades de saúde como UBSfs, CETS, CAPS, Vigilância Sanitária e demais setores que atendem diariamente pacientes e a comunidade onde o adequado funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado é indispensável para garantir condições ambientais adequadas, conforto térmico, controle sanitário e bem-estar de pacientes, profissionais de saúde e usuários dos serviços públicos.

Da mesma forma, os eletrodomésticos utilizados nas unidades públicas, incluindo aqueles destinados ao armazenamento de insumos, preparo de alimentação e suporte às atividades operacionais, são essenciais para o regular funcionamento das atividades administrativas e dos serviços ofertados à população.

A indisponibilidade desses equipamentos, ainda que por curto período, pode comprometer a qualidade dos serviços, ocasionar prejuízos ao atendimento à população e, em casos mais críticos, impactar diretamente na prestação de serviços de saúde.

Nesse contexto, o estabelecimento de prazo reduzido para atendimento das demandas mostra-se medida necessária e proporcional, visando garantir a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

### 6.2. Do local e horário da execução:

Os serviços deverão ser prestados conforme ordem de serviço emitida pelas secretarias demandantes.

### 6.3. Das condições da execução para a secretaria de saúde:

6.3.1. Todos os itens do objeto do presente registro de preços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes na ordem de serviços, no termo de referência e na proposta;

6.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3.4. Os serviços serão executados provisoriamente em até 12 (doze) horas, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

6.3.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 12 (doze) horas, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

6.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 12 (doze) horas, contados a partir do recebimento provisório.

6.3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 12 (doze) horas, contados a partir do recebimento provisório.

#### 6.4. Prazo de execução dos serviços para as demais secretarias:

6.4.1. O prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos justifica-se pela natureza essencial dos equipamentos atendidos, bem como pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Lapão-BA.

Os equipamentos atendidos nessas unidades são essenciais para o desempenho das rotinas administrativas, o conforto dos servidores e o adequado atendimento ao público, contribuindo diretamente para a eficiência dos serviços prestados pelo Município de Lapão-BA.

Embora eventual indisponibilidade não represente, em regra, risco imediato à saúde ou à integridade dos usuários, a ausência de funcionamento desses equipamentos pode ocasionar prejuízos à produtividade, à qualidade do ambiente de trabalho e à continuidade dos serviços administrativos.

Nesse contexto, estabelece-se prazo compatível para atendimento e execução dos serviços, de forma a garantir a manutenção da eficiência administrativa e evitar interrupções prolongadas, observando-se os princípios da razoabilidade, da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.4.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo, o fornecedor poderá solicitar prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo nos serviços da rede, ressalvado situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

#### 6.5. Do local e horário da execução:

Os serviços deverão ser prestados conforme ordem de serviço emitida pelas secretarias demandantes.

#### 6.6. Das condições da execução para as demais secretarias:

6.6.1. Todos os itens do objeto do presente registro de preços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes na ordem de serviços, no termo de referência e na proposta;

6.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.6.4. Os serviços serão executados provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

6.6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

6.6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento provisório.

6.6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 12 (doze) horas, contados a partir do recebimento provisório.

#### 7. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

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

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada:

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

**Fiscal Raquel França Santos de Oliveira - Prefeitura Municipal de Lapão;**

**Fiscal Maxsuel Deodato Dourado – Secretaria Municipal de Saúde;**

**Fiscal Renata Fernandes Barreto Lopes – Secretaria Municipal de Assistência Social;**

**Fiscal Flamarion Vieira Dourado – Secretaria Municipal de Educação,** que realizará a fiscalização permanente dos serviços, objeto deste contrato, podendo aplicar as sanções aqui previstas, desde que respeitada a garantia do contraditório;

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

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

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

7.7. 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;

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

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

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

#### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrão 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;

8.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a administração municipal localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de LAPÃO e conter o número da ordem 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

de fornecimento correspondente;

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

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

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

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

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

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

8.4. O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2022, 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.

## 9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

### 9.1. Do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares;
- 9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes;
- 9.1.12. Disponibilizar o local para a execução do objeto;
- 9.1.13. Reserva-se o direito do Contratante realizar os pedidos conforme a necessidade.

**9.2. Da Contratada:**

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 9.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual dos serviços e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 9.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos itens executados e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 9.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 9.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 9.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.2.1.12. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as informações referentes aos serviços executados, incluindo sua descrição detalhada, período de realização e, quando aplicável, o prazo de garantia.;
- 9.2.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.2.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

#### 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. 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;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. Fraudar a licitação
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

- 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. 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:
- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa;
- 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. 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.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. 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.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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 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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

Lei n.º 14.133/2021.

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

#### 11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo total da contratação é de R\$ 2.683.569,33 (dois milhões, seiscentos e oitenta e três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos no quadro constante do tópico 01 deste Termo de referência.

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

Carolina Teraoka de Menezes  
Secretária de Administração e Planejamento

Greisimar Batista Dourado  
Secretária de Educação e Cultura

Taihane da Silva Franca  
Secretária de Assistência Social

Ionara Dourado Carvalho Alves de Souza  
Secretária de Saúde

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

## ANEXO II

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

## Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

Ao Município de Lapão.

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 0...../202X

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

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

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

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência

Validade da proposta: 90 dias

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [saep@lapao.ba.gov.br](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**  
**DECLARAÇÃO**

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

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

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





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

(Papel timbrado da empresa)  
 ANEXO IV  
 DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- Os sócios da empresa não são servidores efetivos, temporários ou comissionados do município. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)  
 Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

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

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





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

ANEXO VI  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026  
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/XXXX

O MUNICÍPIO DE LAPÃO, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. MARCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA Matricula funcional nº XXXXX, doravante ORGÃO GERENCIADOR e a empresa ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., Inscrição Municipal nº ....., estabelecida à Rua ....., doravante simplesmente denominada DETENTORA DA ATA, aqui representada pela seu ....., Sr. ...., CPF nº ....., considerando as expresas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, atos consequentes, considerando o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XXX/20XX**, a que se procedeu, sob a modalidade de Pregão eletrônico, sob regime de menor preço **por LOTE** considerando, por fim, o teor do Processo Administrativo de nº \_\_\_\_/20XX, com todas as suas peças, despachos, pronunciamentos e pareceres, todos integrantes deste instrumento, como se transcritos estivesse, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições Federal nº. 14.133 de 1ª de abril de 2021 e as condições seguintes:

**CLAUSULA I – DO OBJETO**

Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E ELETRODOMÉSTICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS ORIGINAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) E REPOSIÇÃO DE GÁS NOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA.**

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

**CLAUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso, como também a renovação de quantitativos, nos termos do Parecer 00453/2024 AGU.

**CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

de seu período de validade.

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

**3.4.** O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº 251 de 08 de setembro de 2024, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

**CLAUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1. Do Município:**

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

5.1.2. Receber o produto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

5.1.6. 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;

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

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

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

5.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares;

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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

pertinentes;

5.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento e instalação do objeto;

5.1.13. Reserva-se o direito do Contratante realizar os pedidos conforme a necessidade.

**5.2. Da Detentora da Ata:**

5.2.1. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.1.12. Efetuar a entrega do objeto e prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
**CNPJ 13.891.528/0001-40**

marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2.1.13. 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;

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

5.2.1.15. 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.

**CLÁUSULA VI – REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

6.5.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
**CNPJ 13.891.528/0001-40**

as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

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

6.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2, e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.8.1. Por razão de interesse público;

6.8.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

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

#### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**9.1.** A prestação do fornecimento/serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

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

**CLÁUSULA X – DO RECEBIMENTO:**

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

**10.2.** A administração através de Portaria designará servidor(a) que realizará a fiscalização permanente dos serviços/bens, objeto desta Ata de registro de preço, podendo aplicar as sanções aqui previstas, desde que respeitada garantia do contraditório e da produção da ampla defesa.

**CLÁUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES**

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

**CLÁUSULA XII – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E ANTICORRUPÇÃO:**

**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 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.

**12.2.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

**12.3.** 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.

**12.4.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 041 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**12.5.** 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

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
 CNPJ 13.891.528/0001-40

pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. "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;

12.9. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

12.10. "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;

12.11. "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;

12.12. "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

12.13. deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

#### **CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 0xx/202X** e a proposta da empresa \_\_\_\_\_ classificada em **1º LUGAR NO xxx XXXXXX** no certame supranumerado.

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

#### **CLÁUSULA XIV – DO FORO**

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

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Lapão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
 MARCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA  
 ORGÃO GERENCIADOR

EMPRESA DETENTORA DA ATA  
 Representante:

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](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
 Cel: (74)99926-3809





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SAEP  
CNPJ 13.891.528/0001-40

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.891.528/0001-40

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026**

**Objeto:** Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores, baterias, bem como à prestação de serviços de montagem, alinhamento e balanceamento, visando atender à frota de veículos e máquinas do Município de Lapão/BA.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 1.315.309,66 (um milhão e trezentos e quinze mil e trezentos e nove reais e sessenta e seis centavos): **JCA PECAS LTDA CNPJ-14.327.221/0001-83**, com os itens: 5, 6, 7, 8, 43, 45, 46, 47, 48 no valor total de R\$ 332.582,00 (trezentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta e dois reais). **LAURO E-COMMERCE DE PNEUS LTDA CNPJ 56.933.664/0001-68**, com os itens 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 49, 50, 51, 52, 53, 54 no valor total de R\$ 889.304,96 (oitocentos e oitenta e nove mil e trezentos e quatro reais e noventa e seis centavos). **CPX DISTRIBUIDORA S/A CNPJ 10.158.356/0001-01**, com o item 27 no valor total de R\$ 93.422,70 (noventa e três mil e quatrocentos e vinte e dois reais e setenta centavos). A autoridade municipal do órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Decreto Municipal, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Agente de contratação/pregoeira no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado. LAPÃO/BA, segunda-feira, 1 de junho de 2026 -MÁRCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA - Prefeito municipal.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [saep@lapao.ba.gov.br](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Tel: (74)99926-3809

Site: [www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
ESTADO DA BAHIA  
**GABINETE DO PREFEITO**

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito do Município de Lapão-BA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o julgamento do Agente de Contratação e Comissão de Contratação, sobre o credenciado: **GUILHERME JESUS DA SILVA - CPF Nº 866.XXX.XXX-52**, detentor do item totalizando o valor de **R\$ 1.585,95 (um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)**. Conforme CREDENCIAMENTO 003/2026. Resolve HOMOLOGAR em 01/06/2026, o Município. Lapão-BA. Márcio Antônio Messias da Silva - Prefeito Municipal.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro  
CEP 44.905-000  
CNPJ: 13.891.528/0001-40  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)



**CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO**SEGUNDA-FEIRA, 01 DE JUNHO DE 2026  
ANO XI | N.º 2537**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2026**  
**RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, resolve acatar pautado no interesse público e conforme a instrução do Processo Administrativo nº 222/2026, homologando a Dispensa de Licitação 012/2026.

**Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para organização e execução do processo de seleção de diretores e vice-diretores escolares e realização de curso de formação para profissionais gestores, baseando-se em critérios de avaliação de mérito e desempenho, conforme disposto na Lei Federal nº 14.113/2020 (Novo FUNDEB), visando à habilitação do município para a complementação da União, na modalidade Valor Aluno Ano por Resultado - VAAR**

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO  
**CNPJ:** 01.335.309/0001-03  
**VALOR TOTAL: R\$ 32.490,00** (Trinta e dois mil, quatrocentos e noventa reais)

**BASE LEGAL:** Art. 75, inciso II, Lei n.º 14.133/2021. Fica autorizado para a contratação dos serviços objeto da Dispensa no valor acima referenciado, para contratação e forma de pagamento, conforme Contrato. Data da ratificação: 01 de junho de 2026. Márcio Antônio Messias da Silva - Prefeito Municipal.

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



## PROTOCOLO DE ASSINATURA

### DOCUMENTO

**Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
**Arquivo:** Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPAO - Ed 2537.pdf  
**Ano/Edição:** ANO XI - Nº 2537

### DADOS DA ASSINATURA

**Tipo:** Certificado Digital ICP-Brasil  
**Responsável:** PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA  
**CNPJ:** 18.195.422/0001-25  
**Data/Hora:** 01/06/2026 22:33:10 (UTC-3)

### CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

**3A5C-2BF5-C1A5-6814-102B**

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

### HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

**830051f3cd8d9f9adec0e21e4b7316e13f423d7cce4b7df0d9490695b8cb96f2**

Qualquer alteração neste arquivo invalidará a assinatura.

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

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

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

