



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 Nº 150 DE 24 DE JULHO DE 2026. INSTITUI O PROGRAMA DE VACINAÇÃO NAS ESCOLAS PARA OS (AS) ALUNOS (AS) DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DAS ESCOLAS PÚBLICAS E PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LICITAÇÕES

RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2026 - FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DA ZONA RURAL, SEDE, DISTRITOS PARA A SEDE, E DA SEDE PARA DISTRITOS E ZONA RURAL, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAPÃO - BA.





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 150 DE 24 DE JULHO DE 2026.

**INSTITUI O PROGRAMA DE VACINAÇÃO NAS
ESCOLAS PARA OS (AS) ALUNOS (AS) DA
EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO
FUNDAMENTAL DAS ESCOLAS PÚBLICAS E
PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura o direito à saúde, à educação, à dignidade da pessoa humana e à proteção integral da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), especialmente em seu Art. 14, § 1º, que estabelece a obrigatoriedade da vacinação das crianças nos casos recomendados pelas autoridades sanitárias;

CONSIDERANDO as diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI), instituído pelo Ministério da Saúde, e da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que orientam as ações de imunização como estratégia essencial de promoção e proteção da saúde pública;

CONSIDERANDO a importância da atuação integrada entre as Secretarias

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

Municipais de Saúde e de Educação para ampliar a cobertura vacinal e fortalecer as ações do Programa Saúde na Escola - PSE;

CONSIDERANDO os dados apresentados pelo UNICEF e pelo Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA) acerca da vacinação infantil no Brasil, demonstrando seus impactos na saúde, na frequência escolar e na permanência de estudantes na escola;

CONSIDERANDO as diretrizes do UNICEF e os compromissos assumidos pelo Município de Lapão no âmbito do Selo UNICEF - Edição 2025-2028, especialmente quanto ao fortalecimento da imunização de crianças e adolescentes por meio de estratégias intersetoriais e de vacinação extramuros.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Vacinação nas Escolas para os (as) alunos (as) da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das Escolas Públicas e Privadas do município de Lapão/BA com o objetivo de intensificar as ações de vacinação, inclusive em campanhas, e melhorar a cobertura vacinal das crianças e adolescentes.

Art. 2º Para a realização do Programa de Vacinação nas Escolas, as Unidades Básicas de Saúde entrarão em contato com as Escolas pertencentes ao Território da sua região para que seja agendada a data em que a Equipe de Saúde irá vacinar as crianças na Escola, pelo menos uma (01) vez por ano.

§ 1º A Unidade de Saúde deverá divulgar as datas e horários em que haverá vacinação nas Escolas para que as crianças e seus familiares sejam informados,

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

cabendo a Direção Escolar informar as famílias para assinatura do Termo de Autorização de Vacinação e envio/entrega de Carteira de Vacinação para a Escola na data da vacinação.

§ 2º O Termo de Autorização de Vacinação, em anexo, é instrumento indispensável para a vacinação destinada a aplicação na Escola, não sendo instrumento impeditivo para que a criança seja vacinada no ambiente da Unidade de Saúde, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Serão vacinadas todas as crianças que apresentarem, no dia agendado, a Carteira de Vacinação, após a análise e identificação de atraso ou oportunidade de vacinação. Não serão vacinadas na Escola aquelas crianças que não trouxeram a Carteira de Vacinação, que possuam contraindicação médica ou tenham tido eventos adversos específicos a alguma vacina, comprovados por Atestado Médico.

§ 1º A Escola deverá enviar aos pais ou responsáveis de todos os alunos, com no mínimo cinco (05) dias de antecedência, comunicado solicitando que os (as) estudantes levem a Carteira de Vacinação na data estipulada, assim como Termo de Autorização de Vacinação.

§ 2º Os pais ou responsáveis cujas crianças não comparecerem à Escola com a Carteira de Vacinação na data da visita receberão um comunicado da Escola para comparecerem a Unidade de Saúde com a Carteira de Vacinação, no prazo de 30 (trinta) dias, para a Equipe de Saúde analisar e, se necessário, atualizar a situação vacinal da criança.

§ 3º A Escola encaminhará para a Unidade Básica de Saúde de referência do Território uma lista contendo o nome dos (as) alunos (as) que não portava a Carteira

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

de Vacinação na data da visita, bem como os nomes de seus responsáveis, endereço domiciliar e telefone, para subsidiar a comunicação da Equipe de Saúde com as famílias cujos alunos precisam ter suas vacinas atualizadas.

§ 4º Caso os pais ou responsáveis que receberem a notificação de que trata o § 2º deste artigo não compareçam à Unidade Básica de Saúde nos sessenta (60) dias posteriores à visita na Escola, a Unidade de Saúde deverá realizar visita domiciliar à família para orientá-la sobre a importância da vacinação.

§ 5º Nos casos em que houver recusa familiar na vacinação infantil, deverá a Unidade Básica de Saúde encaminhar ofício destinado ao Conselho Tutelar e aos órgãos de controle dos direitos de crianças e adolescentes, para tomarem as providências cabíveis.

Art. 5º No início de todo ano, após a matrícula, a Escola deverá enviar, para a Unidade Básica de Saúde de referência, uma versão fotografada ou digitalizada da Carteira de Vacinação de cada criança matriculada para que a situação vacinal da criança seja analisada e atualizada pela Equipe de Saúde equivalente ao seu Território.

§ 1º Para fins de cumprimento do *caput*, a matrícula escolar deverá, *obrigatoriamente*, ser acompanhada da cópia da Carteira de Vacinação da criança e do adolescente.

Art. 6º O referenciamento das Escolas às Unidades Básicas de Saúde é determinado pela Secretaria Municipal de Saúde em alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação, através do Programa Saúde na Escola (PSE) e em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do CAD-Único.

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

(*) Republicado por ter saído, no DOM de 24/07/2026, com incorreção no original.

Lapão, Bahia, 24 de julho de 2026.

MÁRCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

ANEXO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA VACINAÇÃO NO AMBIENTE ESCOLAR

PROGRAMA MUNICIPAL DE VACINAÇÃO NAS ESCOLAS

IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE:

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Idade: _____

CPF: _____

Escola: _____

Turma/Ano: _____

Turno: _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

Grau de Parentesco: _____

DECLARAÇÃO:

Eu, _____,
responsável legal pelo (a) estudante acima identificado (a), **declaro** estar ciente do
Programa Municipal de Vacinação nas Escolas, autorizando a Equipe da Secretaria

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro

CEP 44.905-000

CNPJ: 13.891.528/0001-40

E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

Municipal de Saúde a analisar a Carteira de Vacinação e aplicar, quando indicado pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI), as vacinas em atraso ou oportunas.

AUTORIZAÇÃO:

- ☐ **AUTORIZO** a vacinação no Ambiente Escolar.
- ☐ **NÃO AUTORIZO** a vacinação no Ambiente Escolar.

DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES DE SAÚDE:

- ☐ Não possui alergias conhecidas.
- ☐ Possui alergia/contraindicação: _____
- ☐ Apresenta contraindicação médica (Anexar Atestado).

CIÊNCIA

Declaro que recebi orientações sobre possíveis eventos adversos leves, que as vacinas seguem o Calendário Nacional de Vacinação e que procurarei atendimento em caso de reação importante.

PROTEÇÃO DE DADOS

Autorizo o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para fins de execução das ações de imunização e registros nos sistemas oficiais do SUS, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

ASSINATURA

Lapão/BA, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável Legal

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Gabinete do Prefeito

USO EXCLUSIVO DA EQUIPE DE SAÚDE

Unidade de Saúde: _____
Situação vacinal: ☐ Atualizada ☐ Incompleta ☐ Necessita atualização
Vacinas aplicadas: _____
Lotes: _____ Data: ____/____/____
Vacinador(a): _____

Av. Justiniano de Castro Dourado, s/n – Centro
CEP 44.905-000
CNPJ: 13.891.528/0001-40
E-mail: astec@lapao.ba.gov.br - www.lapao.ba.gov.br

Gabinete
do Prefeito





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

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

O município de Lapão, através da Agente de Contratação/Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA aos interessados que houve alteração no edital do Pregão Eletrônico SRP nº 09/2026. Tipo: Menor Preço por Lote. Objeto: Futura e eventual contratação de empresa para realizar o transporte dos alunos da Educação Básica da Rede Estadual de Ensino da zona rural, sede, distritos para a sede, e da sede para distritos e zona rural, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lapão – BA. Data: 12/08/2026 às 09:00h Através da plataforma do BNC-<https://bnccompras.com/Home/Login/>. Poliana Braga Tavares – Agente de Contratação- (Pregoeira).





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

PREGÃO ELETRÔNICO SRP: 009/202026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 119/2026

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DA ZONA RURAL, SEDE, DISTRITOS PARA A SEDE, E DA SEDE PARA DISTRITOS E ZONA RURAL, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAPÃO – BA.

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 12/08/2026,

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

Horário: 09:00h (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)





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

EDITAL RETIFICADO Nº 019/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026

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 **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DA ZONA RURAL, SEDE, DISTRITOS PARA A SEDE, E DA SEDE PARA DISTRITOS E ZONA RURAL, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAPÃO – BA**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 119/2026**.

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 **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DA ZONA RURAL, SEDE, DISTRITOS PARA A SEDE, E DA SEDE PARA DISTRITOS E ZONA RURAL, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 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 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 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.

Página 3 de 54

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





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

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

Página 4 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

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 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 sítio <https://bnc.org.br/>.

Página 5 de 54

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





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

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

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

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

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

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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.

Página 6 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

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

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

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

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

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

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

3.13. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.14. Prazo de entrega/serviços:

3.14.1 O prazo para iniciar a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

3.14.2 Os veículos utilizados para a prestação dos serviços somente poderão ser conduzidos pelos profissionais devidamente habilitados, após conferência da documentação pertinente no momento da Vistoria Técnica realizada pela comissão da Secretaria de Educação e Cultura;

3.14.3 O transporte escolar deverá ser realizado com o acompanhamento de monitores em todas as rotas;

3.14.4 A disponibilização dos serviços contratados deverá observar:

3.14.4.1 A Contratada para os serviços do transporte escolar, deverá manter o veículo abastecido em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança, além de portar de documentos dentro do prazo de validade, equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito, à disposição da Secretaria da Educação e Cultura, nos dias letivos;

3.14.4.2 Quando necessário o transporte aos sábados, feriados ou outros dias em que haja atividades curriculares ou extracurriculares, será comunicada à Contratada a necessidade do serviço com 48 horas de antecedência, sendo o valor por km o mesmo dos dias normais;

3.14.4.3 A contagem da quilometragem terá início a partir do ponto que será definido em cada rota pelo Coordenador dos Transportes da Secretaria de Educação e Cultura e terminará na Escola onde os alunos descem, ficando sob responsabilidade da Contratada a anotação da quilometragem, submetendo-a a apreciação do usuário;

3.14.4.4 Ao final do trajeto o condutor deverá fazer uma inspeção na área interna do veículo, para certificar-se de que nada foi esquecido em seu interior após a saída do(s) passageiro(s), providenciando a imediata restituição dos bens eventualmente encontrados.





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

3.14.4. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo, o fornecedor poderá solicitar prorrogação da entrega/prestação dos serviços, 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/ Prestação dos serviços :

Todos os percursos do local da execução dos serviços no perímetro urbano e rural da cidade de Lapão – BA, bem como para os distritos e localidades deste Município, estão definidos supra definidos no tópico 2 "Planilha de Rotas", que contém a distância da sede aos distritos e demais localidades.

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.





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

- 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.

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 global 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\$ 1.100,00 (mil e cem 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.



LICITAÇÕES - RETIFICAÇÃO



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

- 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.
- 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.





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

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.

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





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

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.

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;

Página 12 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

- 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 Considera-se indício de inexecuibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

A inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade 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 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.

Página 13 de 54

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



O TRABALHO VAI CONTINUAR





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

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 consequentemente 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.

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:

Página 14 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;
- b) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.
- c) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- d) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

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

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

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

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).





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

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

8.18.3.1 Apresentar para fins de qualificação técnica, Atestado (s) / Declaração (ões) expedido (s) por órgão ou entidade da Administração Pública, federal, estadual ou municipal, ou ainda empresa privada, comprovando que já forneceu os serviços com características equivalentes ao objeto da presente licitação nos termos do art. 67, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda preferencialmente os nomes e telefones dos contatos do emissor;
- b) O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério do Pregoeiro (a) serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais;
- c) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a Licitante às penalidades cabíveis.

Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes à matriz ou à filial (razão social e DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

Página 16 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N
Bloco B - CEP 44.905-000
CNPJ:13.891.528/0001-40
E-mail: saep@lapao.ba.gov.br | cpl@lapao.ba.gov.br
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 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município (correspondência com aviso de recebimento), para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar 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

Página 17 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

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 conflitam, 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;

IX. DOS RECURSOS

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

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

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

Página 18 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

- 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.

X. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

Página 19 de 54

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





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

- 12.1.4** 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.





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.

Página 21 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

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/licitacoes>, <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.





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

- 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.
- 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

Página 23 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

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:
- 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
- 16.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

LAPÃO-BA, 27 de Julho de 2026.

Márcio Antônio Messias da Silva
PREFEITO MUNICIPAL





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

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO**

Órgão Responsável pela Contratação:	Prefeitura Municipal de Lapão/BA
Unidade Administrativa Requisitante:	Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa para realizar o transporte dos alunos da Educação Básica da Rede Estadual de Ensino da zona rural, sede, distritos para a sede, e da sede para distritos e zona rural, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Lapão – BA.

2. PLANILHA REFERENCIAL

Os dados constantes da planilha foram estimados com base no planejamento do ano letivo de 2025, levando em consideração as distâncias, trajetos e demais características operacionais relevantes à execução do serviço de transporte escolar.

Rotas que se destinam as atividades curriculares rotineiras de cada Unidade Escolar, com preço unitário por km rodado, nele incluídos todos os tributos, encargos, despesas diretas e indiretas, incluindo o fornecimento dos veículos, combustível, manutenção corretiva e preventiva, com no mínimo 01 (um) operador/conductor e 01 (um) monitor, conforme abaixo:

ITE M	LOC AL	REFERÊN CIA	ROTA	KM TIPO DE ESTRADA		KM FIX O DIA	KM FIXO ANO	TURN O	TIPO DE VEICU LO	Nº DE ASSEN TO	QTD DE VEÍCUL OS	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
01	Lapã o	Composição o analítica de preço unitário*	Transporte de aluno da Rodagem x (CECAN-Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova)	57,6 km Asfal to	-	57, 6	11.5 20	Integr al	Ônibus	37	01	R\$ 15,76	R\$ 181.555 ,20
02	Lapã o	Composição o analítica de preço unitário*	Transporte de aluno do (CECAN – Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova) X Babilônia/Belo Campo	45 km Asfal to	-	45	9.00 0	Matuti no	Ônibus	37	01	R\$ 15,76	R\$ 141.840 ,00
03	Lapã o	Composição o analítica de preço unitário*	Transporte de aluno do (CECAN – Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova) x Rodagem	57,6 km Asfal to	-	57, 6	11.5 20	Matuti no	Ônibus	37	01	R\$ 15,76	R\$ 181.555 ,20
04	Lapã o	Composição o analítica de preço unitário*	Transporte de alunos Centro /Vila Castro/Ida Cardoso/São João Batista/Nova Esperança/ Belo Horizonte x (Colégio Estadual Justiniano de Castro Dourado).	17,6 km Asfal to	-	17, 6	3.52 0	Integr al	Ônibus	37	01	R\$ 16,93	R\$ 59.593, 60

Página 25 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809



O TRABALHO VAI CONTINUAR





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

05	Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos do (CECAN – Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova) X A. Nova/Casa/L. de Eurípedes/L. dos Pimentas/L. de Pau D'Arco	36 km Asfalto	15,4 km Vicinal	51,4	10,280	Matutino	Ônibus	37	01	R\$ 16,51	R\$ 169.722,80
06	Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos do (CECAN – Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova) X A. Nova/Elizeu I, II, III/Lajeado/Boa Esperança	34 km Asfalto	4 km Vicinal	38	7,600	Matutino	Ônibus	37	01	R\$ 16,70	R\$ 126.920,00
07	Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos do (CECAN – Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova) X Vila Castro/Bonzão/Tanques/Patos/L. de Lagoa Patos	5,3 km Asfalto	10 km Vicinal	15,3	3,060	Matutino	Ônibus	37	01	R\$ 16,81	R\$ 51.438,60
08	Agua da Nova/Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos dos Povoados de Boa Esperança/Lajeado/Elizeu I, II, III /Aguada Nova X Sede (Colégio Estadual de Aguada Nova e Colégio Justiniano de Castro Dourado)	34 km Asfalto	4 km Vicinal	38	7,600	Integral	Ônibus	37	01	R\$ 16,77	R\$ 127.452,00
09	Agua da Nova/Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos dos Povoados de Casa/L. de Eurípedes/L. dos Pimentas/L. de Pau D'Arco/Aguada Nova X Sede (Colégio Estadual de Aguada Nova e Colégio Justiniano de Castro Dourado)	36 km Asfalto	15,4 km Vicinal	51,4	10,280	Integral	Ônibus	37	01	R\$ 16,51	R\$ 169.722,80
10	Agua da Nova/Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos dos Povoados de Lagoa do Patos/Patos/Tanques/Bonzão/Aguada Nova X Sede (Colégio Estadual de Aguada Nova e Colégio Justiniano de Castro Dourado)	28 km Asfalto	24 km Vicinal	52	10,400	Integral	Ônibus	37	01	R\$ 16,49	R\$ 171.496,00
11	Agua da Nova/Lapão	Composição analítica de preço unitário*	Transporte de alunos dos Povoados L. Bonita/Lajedinho/A. Bonito/Belo Campo/Babilônia/A. Nova X Sede (Colégio Estadual de Aguada Nova e Colégio Justiniano de Castro Dourado)	45 km Asfalto	73,4 km Vicinal	118,4	23,680	Integral	Ônibus	37	01	R\$ 15,44	R\$ 365.619,20
VALOR TOTAL ESTIMADO												R\$ 1.746.915,40	

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o Transporte Escolar constitui instrumento de democratização de oportunidades educacionais, garantindo o acesso e a permanência dos alunos na escola, especialmente daqueles residentes em áreas mais afastadas, e em observância à Resolução do Conselho Municipal de Transporte Escolar – CMTE nº 01, de 24 de maio de 2023 (Anexo I do Estudo Técnico Preliminar), que dispõe sobre a regulamentação do Transporte Escolar Contratado/Terceirizado do Município de Lapão – BA, e conforme Ata nº 001/2025 do Conselho Municipal do Transporte Escolar (Anexo III do Estudo Técnico Preliminar), realizada em reunião ocorrida no dia 18 de novembro de 2025, em que optou-se por manter referida Resolução, justifica-se a futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação do referido serviço, com o objetivo de atender à demanda de alunos da Rede Estadual de Ensino,

Página 26 de 54

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

Secretaria de
Administração





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

abrangendo todas as áreas da zona rural, distritos e sede municipal, assegurando transporte de qualidade, com condições sanitárias adequadas e conformidade às normas de segurança.

Ademais, destacam-se as diretrizes estabelecidas pela Lei Ordinária nº 11.359, de 19 de janeiro de 2009, que institui o Programa Estadual do Transporte Escolar no Estado da Bahia – PETE/BA, destinado à transferência de recursos financeiros diretamente aos Municípios que realizem, em suas áreas de circunscrição, o transporte escolar de alunos da rede pública estadual residentes no meio rural. Assim, a execução adequada e contínua do transporte escolar constitui condição indispensável para o recebimento, manutenção e correta aplicação dos recursos do PETE/BA, reforçando a obrigação municipal de estruturar e gerenciar o serviço de forma eficiente, segura e regular, em conformidade com as orientações e instruções estabelecidas pelo programa estadual.

No Município de Lapão, a oferta de transporte escolar para os alunos da rede estadual apresenta especificidades operacionais relevantes. No Distrito de Aguada Nova, o Colégio Estadual do Campo de Aguada Nova (CECAN) opera parcialmente nos turnos matutino e noturno, ao passo que, na sede municipal, a escola estadual funciona em tempo integral durante o dia e de forma parcial no período noturno.

Essa organização diferenciada dos turnos escolares gera complexidades logísticas na definição das rotas, sobretudo em razão da ocorrência dos chamados retornos vazios, ou seja, trechos nos quais os veículos retornam dos povoados à sede sem transportar alunos. Isso ocorre especialmente após o término do turno matutino e antes do início do turno vespertino.

Tal situação acarreta elevação dos custos operacionais para as empresas contratadas, uma vez que não há garagens ou estruturas de apoio nos povoados para o estacionamento dos veículos ou acomodação dos motoristas. Assim, os veículos precisam retornar à sede do município para acessar a garagem ou aguardar o próximo deslocamento, gerando despesas de combustível, desgaste veicular e remuneração de motoristas, sem contraprestação financeira equivalente, pois tais trechos são, geralmente, não remunerados nas planilhas de custos padrão.

Diante do exposto, e com base na análise técnica realizada pela Secretaria de Educação e Cultura, recomenda-se a adoção de valores diferenciados para o quilômetro rodado nas rotas que envolvam retornos vazios. Tal medida considera a realidade operacional do serviço, especialmente nas situações em que os veículos precisam retornar à sede do município sem o transporte de alunos, em razão da ausência de infraestrutura nos povoados para acomodação de veículos e motoristas.

A proposta busca assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, particularmente nas rotas que atendem alunos matriculados em tempo integral, cuja logística é mais onerosa em comparação às dos turnos parciais. Além disso,

Página 27 de 54

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





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

visa preservar a continuidade e regularidade do serviço de transporte escolar, evitando situações de rescisão contratual motivadas por inviabilidade econômica, o que acarretaria prejuízos significativos à Administração e aos estudantes beneficiados pelo serviço.

A necessidade de contratação permanece diretamente relacionada ao atendimento da atual localização da Escola Estadual Justiniano de Castro Dourado, instalada às margens da BA-432 (Avenida Dário Vilela). Em razão da distância superior a 2 km entre a unidade escolar e os bairros São João Batista, Belo Horizonte, Ida Cardoso e Vila Castro, faz-se indispensável a manutenção e operacionalização das rotas urbanas ampliadas já estruturadas, com a execução dos roteiros e o aproveitamento das rotas georreferenciadas elaboradas no processo anterior, a fim de assegurar o deslocamento regular e seguro dos estudantes até a unidade.

Neste sentido, e considerando o direito fundamental à Educação, consagrado no artigo 205 da Constituição Federal, que dispõe que "a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho", impõe-se ao Estado o dever de prover meios adequados e seguros para o acesso dos estudantes às escolas, o que inclui a oferta de transporte escolar eficiente.

Para o pleno e regular funcionamento do serviço de transporte escolar, é indispensável a disponibilidade de veículos adequados e motoristas devidamente qualificados, recursos dos quais a Secretaria Municipal de Educação e Cultura não dispõe em quantidade suficiente para atender à demanda atual. Embora o Município conte com 05 (cinco) veículos cedidos pelo Estado, conforme Termo de Adesão ao Programa Estadual do Transporte Escolar no Estado da Bahia – PETE/BA nº 360, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 11.359, de 19 de janeiro de 2009 e Portaria nº 5.826, de 03 de março de 2009, esse quantitativo revela-se insuficiente diante da complexidade na organização dos horários, especialmente porque, além das escolas estaduais, há unidades municipais funcionando em turno integral, somado ao fato de que Lapão possui extensa área rural. Esses fatores tornam o transporte escolar um instrumento essencial para a universalização do acesso à educação básica.

Dessa forma, considerando a relevância do transporte escolar enquanto serviço público indispensável para assegurar o acesso, a permanência, a redução da evasão escolar e a promoção da equidade educacional, o Município de Lapão – BA, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, propõe a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de transporte dos alunos da Rede Estadual de Ensino, abrangendo a zona urbana, zona rural, distritos e sede do Município.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Página 28 de 54

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





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

A justificativa do preço desta contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Administração, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 222/2023. No intuito de considerar a composição detalhada dos custos necessários para a execução do serviço de Transporte Escolar Diário, que inclui despesas com combustível, manutenção dos veículos, remuneração dos motoristas e monitores e demais encargos operacionais usualmente aplicáveis ao setor, foram utilizadas como parâmetro complementar na formação da estimativa de preços, as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes no processo licitatório anterior referente ao mesmo objeto, o qual restou fracassado em razão do não atendimento aos requisitos de qualificação técnica exigidos no edital, uma vez que refletem valores efetivamente praticados no mercado para o fornecimento do objeto em questão.

Além disso, foram analisados contratos públicos firmados por diversas administrações municipais, obtidos por meio do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da Bolsa Nacional de Compras (BNC), que são plataformas oficiais e amplamente reconhecidas no âmbito das compras governamentais. Entre os municípios consultados, destacam-se Vitória da Conquista/BA, Quijingue/BA e Mirangaba/BA, cujos contratos apresentam características semelhantes ao objeto da presente contratação. Essas fontes permitiram a construção de uma base comparativa sólida, atualizada e tecnicamente fundamentada, refletindo os preços médios praticados no setor público para a execução de serviços de transporte escolar da mesma natureza.

Logo, verifica-se que a pesquisa de preços encontra-se devidamente justificada sob os aspectos legais, técnicos e metodológicos, atendendo às diretrizes aplicáveis às contratações públicas e assegurando a compatibilidade dos valores estimados com a realidade do mercado, assegurando a viabilidade da contratação e prevenindo a frustração do certame.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Por suas características, o serviço é classificado como de natureza comum e de caráter contínuo, sendo indispensável à manutenção das atividades educacionais no âmbito da Rede Estadual de Ensino, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Especificação básica dos serviços de transporte escolar:

6.1.1. A Contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. Essa exigência busca assegurar unidade de comando e de responsabilização na execução, facilitar a fiscalização e garantir a observância uniforme dos padrões e obrigações fixados no Edital e seus anexos, sobretudo por se tratar de serviço sensível ligado ao transporte de estudantes;

6.1.2. A Contratada deverá apresentar roteiros e horários, com preço unitário por km rodado, devendo prever flexibilidade operacional diante das oscilações no número de estudantes transportados, nele incluídos todos os custos

Página 29 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços, incluindo o fornecimento de veículos convencionais e adaptados, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com no mínimo um operador/conductor e monitor;

6.1.3. A Contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. A Contratada deverá atender as necessidades no transporte dos alunos das áreas rurais, distritos e sede do Município de Lapão – BA;

6.1.5. A Contratada deverá proporcionar segurança, conforto e pontualidade aos alunos que necessitam de transporte escolar para frequentar as escolas, atendendo a legislação vigente e bom desempenho no aprendizado dos alunos;

6.1.6. Os serviços serão solicitados por autorização de transporte emitida pelo fiscal de contrato e/ou por servidores especialmente designados pela Secretaria de Educação e Cultura;

6.1.7. Os serviços deverão ser utilizados, preferencialmente, em veículos pertencentes à frota do licitante;

6.1.8. A Contratada para os serviços do transporte escolar, deverá manter o veículo abastecido, em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, portando documentos dentro do prazo de validade, além de equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito, à disposição da Secretaria de Educação e Cultura, nos dias letivos;

6.1.9. Quando necessário, o transporte aos finais de semana, feriados ou em outros dias em que haja atividades curriculares ou extracurriculares que demande o transporte dos alunos ou reuniões dos pais nos itinerários, será comunicada à Contratada, com 48 horas de antecedência, sendo o valor por km rodado o mesmo dos dias normais;

6.1.10. Em relação à capacidade de passageiros exige-se que os veículos tenham a capacidade mínima para atender aos alunos das rotas a serem licitadas.

6.2. Características dos veículos:

6.2.1. Ônibus com até 20 (vinte) anos de uso, em bom estado de conservação, boa mecânica, não sendo permitida a utilização de pneus recapados, com estética na pintura da carroceria, bancada de estofado e/ou fibra de vidro, devendo obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e normatizações dos órgãos de trânsito quanto aos equipamentos obrigatórios e documentos exigidos;

6.2.2. As normas que se referem às especificidades mínimas dos veículos utilizados pelo Transporte Escolar Terceirizado obedecem ao disposto na Resolução do Conselho Municipal de Transporte Escolar – CMTE nº 001 de 24 de maio de 2023, observando:

- Registro como veículo de passageiro;
- Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- Cinto de segurança em número igual à lotação;
- Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

8.19 Requisitos para os condutores:

Página 30 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

8.19.1 Os motoristas dos veículos afetos à execução do serviço deverão ser habilitados com qualificação para o transporte de escolares nos termos da determinação do DETRAN e do Código Nacional de Trânsito, devendo satisfazer os seguintes requisitos:

- Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D” ou “E” – condutor de veículo motorizado no transporte de passageiros;
- Possuir curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;
- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitido pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>; ou, na impossibilidade de sua emissão, apresentar Certificado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do estado da Bahia, disponível no endereço eletrônico: http://www1.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp;
- O motorista do Transporte Escolar deve estar devidamente identificado, não sendo permitido o uso de bermudas, devendo ser utilizado calçados que fiquem bem fixos aos pés, como sapatos e botas (não será permitido o uso de chinelos, sandálias de dedo, salto alto, tamancos ou qualquer calçado que não se prenda aos pés), nos termos da determinação do Código Nacional de Trânsito.

8.20 Requisitos para os monitores:

8.20.1 O transporte escolar deverá ser realizado com o acompanhamento de monitores em todas as rotas;

8.20.2 Os monitores de transporte escolar deverão atender aos requisitos abaixo especificados, na forma estabelecida neste Termo de Referência e nos demais atos administrativos aplicáveis:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitido pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>; ou, na impossibilidade de sua emissão, apresentar Certificado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do estado da Bahia, disponível no endereço eletrônico: http://www1.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp;
- O Município poderá exigir, a qualquer tempo, outros requisitos para o exercício de atividade de monitores.

8.21 Da Sustentabilidade:

8.21.1 Para o fornecimento dos serviços, objeto deste termo de referência, a Contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

8.22 Da Subcontratação:

8.22.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual. A vedação se justifica porque o serviço contratado envolve o transporte cotidiano de estudantes, atividade que demanda elevado grau de cautela, controle direto da operação e responsabilidade concentrada em um único executor, especialmente quanto à seleção, orientação e supervisão de motoristas e monitores, ao cumprimento contínuo das exigências legais e regulatórias aplicáveis e à pronta responsabilização em caso de ocorrências ou falhas na execução. Assim, eventuais contingências operacionais, deverão ser solucionadas pela própria Contratada, que deverá manter estrutura e meios suficientes para assegurar a continuidade do serviço, em conformidade com os requisitos técnicos e documentais previstos no Edital e seus anexos.

Página 31 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

8.23 Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.23.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de PREGÃO, sob forma ELETRÔNICA, com a utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE;

8.23.2 O orçamento estimado da contratação será aberto;

8.23.3 Disputa aberta;

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

8.24 Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

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

6.8.1.1. Valor unitário do quilômetro correspondente a cada item integrante do lote único, bem como o valor total de cada item e o valor global do lote;

6.8.1.2. Modelo do veículo;

6.8.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo nos termos do presente termo de referência.

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

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

6.8.4. 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;

6.8.5. 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;

6.8.6. 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;

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

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

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

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

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

6.8.12. 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 Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato;

6.8.13. Serão desclassificadas as propostas que:

6.8.13.1. Contenham vícios insanáveis;

6.8.13.2. Estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

6.8.13.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor orçado pela Administração;

6.8.13.4. Não apresentem comprovação de exequibilidade, quando exigida;

6.8.13.5. Descumpriam quaisquer exigências deste Termo de Referência, desde que de forma insanável.

6.8.14. Considera-se indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração;

6.8.15. Nessa hipótese, será concedida oportunidade ao licitante para demonstrar a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de documentação idônea, como planilhas de custos, contratos anteriores, notas fiscais e demais

Página 32 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

elementos que comprovem sua capacidade de execução;

6.8.16. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimentos ou para verificação da exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.8.17. Serão admitidas correções de falhas formais nas propostas, desde que não comprometam sua substância, nos termos do princípio do formalismo moderado (art. 12, III, da Lei Federal nº 14.133/2021);

6.8.18. A Administração poderá estabelecer parâmetros objetivos de presunção relativa de inexecutabilidade com base em pesquisa de mercado e nas características da contratação, hipótese em que se inverterá o ônus da prova para o licitante.

8.25 Requisitos de Habilitação:

8.25.1 No presente caso, a modalidade de licitação adotada será o Pregão Eletrônico, e, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

8.25.2 Habilitação Jurídica - A documentação a ser apresentada limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, a ser demonstrada por:

- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;
- h) A empresa poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver;
- i) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- j) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- k) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- l) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.25.4 Qualificação Econômico-Financeira - deverá ser comprovada de forma objetiva, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) 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. O balanço patrimonial deverá ser assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b) I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, o liquidatão judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, **dentro do**

Página 33 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;

II - 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;

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

8.25.5 Declarações:

- a) Declaração que não emprega menor, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de Superveniência de fatos impeditivos;
- c) Declaração de Inexistência de Vínculo;
- d) Declaração informando que possui equipe técnica, aparelhamento, e equipamentos necessários para realização do objeto da licitação e que disponibilizará no momento da execução contratual os veículos e motoristas necessários à prestação de serviços que atendam aos requisitos do art. 136 e 329 do Código de Trânsito Brasileiro, firmada pelo representante da empresa.

8.25.6 Qualificação Técnica:

8.25.6.1 Apresentar para fins de qualificação técnica, Atestado (s) / Declaração (ões) expedido (s) por órgão ou entidade da Administração Pública, federal, estadual ou municipal, ou ainda empresa privada, comprovando que já forneceu os serviços com características equivalentes ao objeto da presente licitação nos termos do art. 67, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021:

- d) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda preferencialmente os nomes e telefones dos contatos do emissor;
- e) O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério do Pregoeiro (a) serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais;
- f) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a Licitante às penalidades cabíveis.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.18 Dos Serviços:

9.18.1 O prazo para iniciar a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

9.18.2 O transporte escolar deverá ser realizado com o acompanhamento de monitores em todas as rotas;

9.18.3 A disponibilização dos serviços contratados deverá observar:

9.18.3.1 A Contratada para os serviços do transporte escolar, deverá manter o veículo abastecido em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança, além de portar de documentos dentro do prazo de validade, equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito, à

Página 34 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

disposição da Secretaria da Educação e Cultura, nos dias letivos;

9.18.3.2 Quando necessário o transporte aos sábados, feriados ou outros dias em que haja atividades curriculares ou extracurriculares, será comunicada à Contratada a necessidade do serviço com 48 horas de antecedência, sendo o valor por km o mesmo dos dias normais;

9.18.3.3 A contagem da quilometragem terá início a partir do ponto que será definido em cada rota pelo Coordenador dos Transportes da Secretaria de Educação e Cultura e terminará na Escola onde os alunos descem, ficando sob responsabilidade da Contratada a anotação da quilometragem, submetendo-a a apreciação do usuário;

9.18.3.4 Ao final do trajeto o condutor deverá fazer urna inspeção na área interna do veículo, para certificar-se de que nada foi esquecido em seu interior após a saída do(s) passageiro(s), providenciando a imediata restituição dos bens eventualmente encontrados.

9.19 Local da execução dos serviços:

9.19.1 Todos os percursos do local da execução dos serviços no perímetro urbano e rural da cidade de Lapão – BA, bem como para os distritos e localidades deste Município, estão definidos supra definidos no tópico 2 "Planilha de Rotas", que contém a distância da sede aos distritos e demais localidades.

9.20 Obrigações e proibições do motorista em serviço:

9.20.1 Constituem obrigações do motorista do veículo:

- a) Respeitar as normas e determinações disciplinares e colaborar com a fiscalização da entidade gestora;
- b) Conduzir-se com atenção e urbanidade;
- c) Prestar informações e atender reclamações dos usuários;
- d) Prestar socorro aos usuários, em caso de acidente ou mal súbito;
- e) Diligenciar na obtenção de transporte para os usuários, em caso de interrupção de viagem;
- f) Facilitar o embarque e desembarque dos passageiros, em especial, crianças e portadores de necessidades especiais;
- g) Cumprir e orientar a proibição de fumar no interior dos veículos;
- h) Abster-se de ingerir bebidas alcoólicas e fazer uso de substâncias tóxicas antes ou durante a jornada de trabalho;
- i) Manter a ordem no interior do veículo;
- j) Preencher corretamente os documentos solicitados pelo contratante;
- k) Comunicar ao Departamento de Transporte Escolar, ou a direção da escola todo e qualquer ato de indisciplina causado pelos alunos;
- l) Estar devidamente identificado, asseado e com aparência pessoal adequada, e usar uniforme, com crachá de identificação, onde conste o nº da CNH e RG, fornecido pela Contratada;
- m) Ter pleno conhecimento dos itinerários das linhas a serem percorridas;
- n) Respeitar os horários, itinerários e pontos de parada;
- o) Dirigir o veículo de modo a propiciar segurança e conforto ao usuário;
- p) Manter velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites legais;
- q) Evitar freadas ou arrancadas bruscas e outras situações propícias à acidentes;
- r) Fechar as portas antes de colocar o veículo em movimento;
- s) Conversar com os alunos somente o estritamente necessário;
- t) Abastecer o veículo apenas quando estiver fora de operação regular;
- u) Substituir o veículo quando ocorrer indício de defeito mecânico que possa comprometer a segurança de usuários ou de terceiros;
- v) Embarcar e desembarcar passageiros somente nos pontos estabelecidos;
- w) Portar meio de comunicação e/ou telefone celular, cujos números deverão ser entregues ao Gestor/Fiscal do contrato (seu uso deverá obedecer ao disposto no art. 252, inciso V, do Código Nacional de Trânsito).

9.20.2 É proibido ao motorista do veículo, quando em serviço:

- a) Portar armas de qualquer espécie;

Página 35 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

- b) Manter atitudes inconvenientes no trato com os usuários;
- c) Utilizar aparelhos sonoros no interior dos veículos;
- d) Recusar-se a obedecer às determinações emanadas da fiscalização do órgão contratante;
- e) Em hipótese alguma poderá descer do veículo deixando o motor ligado.

9.21 Obrigações e proibições dos monitores em serviço:

9.21.1 Constituem obrigações do monitor:

- a) Supervisão de embarque e desembarque, acompanhando os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola, e vice-versa;
- b) Controle de comportamento, mantendo a disciplina e o respeito mútuo dentro do veículo, advertindo e intervindo em casos de indisciplina;
- c) Orientação sobre segurança de trânsito, ensinar os alunos a serem bons pedestres, a respeitar as regras de trânsito e a aguardar em locais seguros antes de entrar ou sair do veículo;
- d) Auxílio em casos de emergência, estar preparado para prestar primeiros socorros, acionar os serviços de emergência e manter a calma diante de eventualidades;
- e) Comunicação com pais e escola, informar os pais sobre o horário de chegada, eventuais alterações na rota e relatar qualquer incidente ocorrido durante o trajeto;
- f) Verificar os horários dos transportes e informar os pais e alunos;
- g) Conferir a frequência se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para casa;
- h) Ajudar pais de alunos com necessidades específicas na locomoção dos alunos;
- i) Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos.

9.21.2 É proibido ao monitor de transporte escolar:

- a) Portar armas de qualquer espécie;
- b) Manter atitudes inconvenientes no trato com os usuários;
- c) Utilizar aparelhos sonoros no interior dos veículos;
- d) Recusar-se a obedecer às determinações emanadas da fiscalização do órgão contratante;
- e) Em hipótese alguma poderá se ausentar do veículo durante o trajeto.

10 FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

FISCAL
Cleano Dourado Ferreira Júnior





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

- 8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência à Contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção;
- 8.3. 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 Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada 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;
- 8.6. A Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso se afaste das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial da Contratada;
- 8.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade da Contratada e eventualmente aplicar sanções;
- 8.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. 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;
- 9.2. 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 da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão e conter o número da ordem de fornecimento correspondente;
- 9.3. 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:
- 9.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- 9.3.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- 9.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- 9.3.4. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade;
- 9.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.
- 9.4. 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 2023, ou informar a isenção,

Página 37 de 54

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





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

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

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

10.1.2. Gerenciar permanentemente a prestação dos serviços objeto do instrumento;

10.1.3. Fiscalizar os serviços de modo que as normas e os padrões técnicos inerentes ao objeto estejam sendo executados de forma satisfatória;

10.1.4. Realizar, por meio de equipe técnica designada pela Secretaria de Educação e Cultura, vistorias nos veículos utilizados na prestação dos serviços, as quais poderão ocorrer a qualquer tempo durante a execução contratual, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais, documentais e de segurança estabelecidos no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, podendo solicitar à Contratada a apresentação dos veículos e dos respectivos documentos, bem como determinar a correção das irregularidades constatadas, sem prejuízo da adoção das demais medidas contratuais e legais cabíveis;

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

10.1.6. Comunicar a Contratada 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 Federal nº 14.133, de 2021;

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

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada;

10.1.9. Aplicar à Contratada as sanções legais e regulamentares;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nos 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:

11.1.1. Utilizar veículos devidamente licenciados conforme categorias descritas neste termo na prestação dos serviços de transporte, todos mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas

Página 38 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

emanadas do Poder Público, que regulamentam a utilização de veículos;

11.1.2. Disponibilizar os serviços a partir da emissão da Ordem de Serviço, ficando obrigada a apresentar, sempre que solicitado pela Contratante durante a execução contratual, os documentos dos veículos e as habilitações dos respectivos motoristas, nas categorias exigidas pela legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais decorrentes da prestação dos serviços. Em caso de substituição de qualquer veículo ou motorista, a Contratada deverá comunicar previamente a alteração e apresentar a documentação atualizada à Coordenação de Transportes da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão;

11.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as de acidentes, multas, pedágios, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, seguro obrigatório e outras que incidam direta ou indiretamente, sobre os serviços ora contratados;

11.1.4. Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de direção de seus motoristas, de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão;

11.1.5. Em caso de acidentes, adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas e informar imediatamente a Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão, caso comprovada a responsabilidade do condutor do veículo, deverá arcar com a totalidade dos valores correspondentes aos danos materiais e indenizatórios, inclusive contra terceiros;

11.1.6. Substituir, imediatamente, o veículo de sua propriedade que vier a se acidentar ou que apresente defeito mecânico, ou mesmo nas condições de recolhimento para manutenções preventivas;

11.1.7. Informar à Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão qualquer defeito que ocorrer com o cabo do velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo, neste caso, ser apurada a medição da quilometragem devida, desde que não se comprove a existência de má-fé por parte da Contratada;

11.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.9. 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 pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.10. Responsabilizar-se pelos padrões adequados de qualidade, segurança, e desempenho dos serviços, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

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

11.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não onerará o objeto do contrato;

11.1.13. 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;

11.1.14. 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;

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

11.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta,

Página 39 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

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 Federal nº 14.133, de 2021;

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

11.1.18. 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;

11.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.20. A contratada deverá obedecer à jornada máxima de trabalho para cada motorista, conforme legislação pertinente, considerando os intervalos para refeição e descanso;

11.1.21. Prever pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;
- g) Apresentar declaração de documentação falsa para o certame ou execução do contrato.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto:

12.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos;





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

12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999;

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 1.746.915,40 (um milhão, setecentos e quarenta e seis mil, novecentos e quinze reais e quarenta centavos), conforme justificativa do preço descrita no tópico 4 deste Termo de Referência.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 01 ano, podendo ser prorrogado, observando o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Ressalta-se, ainda, a possibilidade de renovação do quantitativo durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração e nos limites legais, garantindo maior flexibilidade no atendimento às demandas da Secretaria de Educação e Cultura.

Greisimar Batista Dourado
Secretária da Educação e Cultura

Gilmara Menezes Leão Dourado
Coordenadora de Programas Educacionais

Ana Aparecida de Castro Marinho
Coordenadora de Programas Educacionais





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
Valor por extenso						

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

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência
Validade da proposta: 90 dias

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





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 _____ nº. _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

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





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





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

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/XXXX

O **MUNICÍPIO DE LAPÃO-BA**, O Município de LAPÃO através da SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA, CNPJ: 30.118.070/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **MARCIO ANTONIO MESSIAS DA SILVA**, Matrícula nº 16034894, e a Secretária de Educação e Cultura Srª Greisimar Batista Dourado, Matrícula nº 16034898, doravante denominado 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 expressas 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, Decreto Municipal 350/2021 e as condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO

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

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

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.

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;

Página 45 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

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

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

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

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

Dos Serviços:

4.1 O prazo para iniciar a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

4.2 Os veículos utilizados para a prestação dos serviços somente poderão ser conduzidos pelos profissionais devidamente habilitados, após conferência da documentação pertinente no momento da Vistoria Técnica realizada pela comissão da Secretaria de Educação e Cultura;

4.3 O transporte escolar deverá ser realizado com o acompanhamento de monitores em todas as rotas;

4.4 A disponibilização dos serviços contratados deverá observar:

4.4.1 A Contratada para os serviços do transporte escolar, deverá manter o veículo abastecido em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança, além de portar de documentos dentro do prazo de validade, equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito, à disposição da Secretaria da Educação e Cultura, nos dias letivos;

4.4.1.1 Quando necessário o transporte aos sábados, feriados ou outros dias em que haja atividades curriculares ou extracurriculares, será comunicada à Contratada a necessidade do serviço com 48 horas de antecedência, sendo o valor por km o mesmo dos dias normais;

4.4.1.2 A contagem da quilometragem terá início a partir do ponto que será definido em cada rota pelo Coordenador dos Transportes da Secretaria de Educação e Cultura e terminará na Escola onde os alunos descem, ficando sob responsabilidade da Contratada a anotação da quilometragem, submetendo-a a apreciação do usuário;

4.4.1.3 Ao final do trajeto o condutor deverá fazer urna inspeção na área interna do veículo, para certificar-se de que nada foi esquecido em seu interior após a saída do(s) passageiro(s), providenciando a imediata restituição dos bens eventualmente encontrados.

4.5 Local da execução dos serviços:

4.5.1 Todos os percursos do local da execução dos serviços no perímetro urbano e rural da cidade de Lapão – BA, bem como para os distritos e localidades deste Município, estão definidos supra definidos no tópico 2 "Planilha de Rotas", que contém a distância da sede aos distritos e demais localidades.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

São obrigações da Contratante:

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

5.1.2 Gerenciar permanentemente a prestação dos serviços objeto do instrumento;

5.1.3 Fiscalizar os serviços de modo que as normas e os padrões técnicos inerentes ao objeto estejam sendo

Página 46 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

- executados de forma satisfatória;
- 5.1.4 Realizar, por meio de equipe técnica designada pela Secretaria de Educação e Cultura, vistorias nos veículos utilizados na prestação dos serviços, as quais poderão ocorrer a qualquer tempo durante a execução contratual, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais, documentais e de segurança estabelecidos no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, podendo solicitar à Contratada a apresentação dos veículos e dos respectivos documentos, bem como determinar a correção das irregularidades constatadas, sem prejuízo da adoção das demais medidas contratuais e legais cabíveis;
- 5.1.5 Acompanhar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.6 Comunicar a Contratada 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 Federal nº 14.133, de 2021;
- 5.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 5.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 5.1.9 Aplicar à Contratada as sanções legais e regulamentares;
- 5.1.10 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

5.2. Da Detentora da Ata:

- 5.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nos 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:
- 5.2.2 Utilizar veículos conforme categorias descritas neste termo na prestação dos serviços de transporte, todos mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas emanadas do Poder Público, que regulamentam a utilização de veículos;
- 5.2.3 Disponibilizar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato, devendo até esta data, apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas, que prestarão os serviços nas respectivas categorias, exigidas pela legislação pertinente, isentando a Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira na ocorrência de qualquer acidente, devendo, obrigatoriamente, em caso de troca de qualquer veículo ou motorista, atualizar os documentos junto à Coordenação de Transportes da Secretaria de Educação e Cultura de Lapão;
- 5.2.4 Responsabilizar-se por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as de acidentes, multas, pedágios, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, seguro obrigatório e outras que incidam direta ou indiretamente, sobre os serviços ora contratados;
- 5.2.5 Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de direção de seus motoristas, de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão;
- 5.2.6 Em caso de acidentes, adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas e informar imediatamente

Página 47 de 54

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

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

Cel: (74)99926-3809





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

- a Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão, caso comprovada a responsabilidade do condutor do veículo, deverá arcar com a totalidade dos valores correspondentes aos danos materiais e indenizatórios, inclusive contra terceiros;
- 5.2.7 Substituir, imediatamente, o veículo de sua propriedade que vier a se acidentar ou que apresente defeito mecânico, ou mesmo nas condições de recolhimento para manutenções preventivas;
- 5.2.8 Informar à Secretaria de Educação e Cultura do Município de Lapão qualquer defeito que ocorrer com o cabo do velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo, neste caso, ser apurada a medição da quilometragem devida, desde que não se comprove a existência de má-fé por parte da Contratada;
- 5.2.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.10 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 pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.11 Responsabilizar-se pelos padrões adequados de qualidade, segurança, e desempenho dos serviços, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 5.2.12 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.2.13 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 5.2.14 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;
- 5.2.15 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;
- 5.2.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.17 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 Federal nº 14.133, de 2021;
- 5.2.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Página 48 de 54

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





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

- 5.2.19 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;
- 5.2.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.21 A contratada deverá obedecer à jornada máxima de trabalho para cada motorista, conforme legislação pertinente, considerando os intervalos para refeição e descanso;
- 5.2.22 Prever pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

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.

Página 49 de 54

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





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

- 6.5.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.
- 6.5.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
- 6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 6.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 6.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 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.
- 7.4.

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.





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

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 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 O prazo para iniciar a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

10.2 Os veículos utilizados para a prestação dos serviços somente poderão ser conduzidos pelos profissionais devidamente habilitados, após conferência da documentação pertinente no momento da Vistoria Técnica realizada pela comissão da Secretaria de Educação e Cultura;

10.3 O transporte escolar deverá ser realizado com o acompanhamento de monitores em todas as rotas;

10.3.1 A disponibilização dos serviços contratados deverá observar:

10.3.1.1 A Contratada para os serviços do transporte escolar, deverá manter o veículo abastecido em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança, além de portar de documentos dentro do prazo de validade, equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito, à disposição da Secretaria da Educação e Cultura, nos dias letivos;

10.3.1.2 Quando necessário o transporte aos sábados, feriados ou outros dias em que haja atividades curriculares ou extracurriculares, será comunicada à Contratada a necessidade do serviço com 48 horas de antecedência, sendo o valor por km o mesmo dos dias normais;

10.3.1.3 A contagem da quilometragem terá início a partir do ponto que será definido em cada rota pelo Coordenador dos Transportes da Secretaria de Educação e Cultura e terminará na Escola onde os alunos descem, ficando sob responsabilidade da Contratada a anotação da quilometragem, submetendo-a a apreciação do usuário;

10.3.1.4 Ao final do trajeto o condutor deverá fazer uma inspeção na área interna do veículo, para certificar-se de que nada foi esquecido em seu interior após a saída do(s) passageiro(s), providenciando a imediata restituição dos bens eventualmente encontrados.

10.4 Local da execução dos serviços:

10.4.1 Todos os percursos do local da execução dos serviços no perímetro urbano e rural da cidade de Lapão – BA, bem como para os distritos e localidades deste Município, estão definidos supra definidos no tópico 2 "Planilha de Rotas", que contém a distância da sede aos distritos e demais localidades.

10.5 A administração através de portaria designará o servidor: **Cleano Dourado Ferreira Júnior**, 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.





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

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 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.





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

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
PREFEITO
Órgão Gerenciador

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Greisimar Batista Dourado
Secretaria
Órgão Gerenciador

EMPRESA DETENTORA DA ATA
Representante:





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

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:2) _____
CPF:

PROTOCOLO DE ASSINATURA

DOCUMENTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

Arquivo: Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPAO - Ed 2570.pdf

Ano/Edição: ANO XI - Nº 2570

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: 27/07/2026 22:30:59 (UTC-3)

CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

F31D-244E-7BDD-4129-ED3F

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

HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

fa6544bd94ad74d8cf907b3db7d4d5662f6f22495c4ff826fd6e2861b5d24380

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.

