



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Jequié

quinta-feira, 15 de fevereiro de 2018

Ano IV - Edição nº 00482 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Jequié publica



Rua Alvares Cabral | 14 | Centro | Jequié-Ba

www.pmjequeie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
8B68C83BD621830CBAAF662E95CD7FFC

Prefeitura Municipal de Jequié

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018.
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018.
- EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018.
- EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018.
- DECRETO N.º 18.881 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
- DECRETO N.º 18.882 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
- DECRETO N.º 18.883 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
- DECRETO N.º 18.884 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
- PORTARIA N.º 052 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.
- PORTARIA N.º 053 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.
- PORTARIA N.º 054 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.
- PORTARIA N.º 055 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.
- PORTARIA N.º 056 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.
- PORTARIA N.º 057 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.
- RELATÓRIO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.
- PORTARIA GABSEC Nº 02 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
- NOVO CRONOGRAMA DE RESULTADOS DOS PROCESSOS SELETIVOS.
- AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018.

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 – Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento, avaliação e reavaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e atualização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié/Ba, e confecção de plaquetas (etiquetas de patrimônio) e incluindo demais procedimentos necessários ao atendimento do manual de contabilidade aplicado ao setor público (MCASP) e norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público (NBC). **Data e hora da sessão pública: dia 05 de março de 2018 as 09:30h (horário local).** O Edital e anexos estão disponíveis aos interessados gratuitamente no endereço <http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br>. **Informações:** Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA, das 08h:00 às 12h:00, Tel. (73) 3526-8000. Jequié/BA, 15 de fevereiro de 2018. Sibely da Silva Ribeiro – Pregoeira.

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018 – Objeto: Contratação de empresa especializada em apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município de Jequié/BA. **Data e hora da sessão pública: dia 27 de fevereiro de 2018 as 09:30h (horário local).** O Edital e anexos estão disponíveis aos interessados gratuitamente no endereço <http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br>. **Informações:** Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jequié, situado à Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA, das 08h:00 às 12h:00, Tel. (73) 3526-8000. Jequié/BA, 08 de fevereiro de 2018. Bruno Ferraro Almeida – Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento, avaliação e reavaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e atualização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié/Ba, e confecção de plaquetas (etiquetas de patrimônio) e incluindo demais procedimentos necessários ao atendimento do manual de contabilidade aplicado ao setor público (MCASP) e norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público (NBC).

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.				
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA DE JEQUIÉ- BA				
III. Número de ordem: Pregão Presencial Nº 010/2018	IV. Processo administrativo nº: 009/2018			
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento, avaliação e reavaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e atualização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié/Ba, e confecção de plaquetas (etiquetas de patrimônio) e incluindo demais procedimentos necessários ao atendimento do manual de contabilidade aplicado ao setor público (MCASP) e norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público (NBC).				
VI. Tipo de licitação: () Por item Menor Preço (X) Por lote () Global	VII. UNIDADES SOLICITANTES: Secretaria Municipal de Administração			
VIII. Regime de execução: Empreitada por preço unitário	IX. Prazo de vigência do contrato 120 (cento e vinte) dias.			
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: End.: Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA.				
Data e horário da entrega dos envelopes: 05 de março de 2018 as 09:30 horas.				
XI. Dotação orçamentária:				
Secretaria	REDUZIDO	PROJ. / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	99	2162	33903000	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	104	2162	33903900	00
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Pregoeira e Portaria de designação: Sibely da Silva Ribeiro, Portaria nº 004 de 03 de Janeiro de 2018. End.: Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA. Horário: 08:00 às 12:00 horas (Bahia) Fone/fax: (73) 3526-8005				
XIII. Da referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado da Bahia e, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.				

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto/Termo de Referência), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2. O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, está indicado no **item IX do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses (Art. 57, inciso II da lei 8.666/93).
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação total, ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item XI do preâmbulo**.
- 1.7. O serviço objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 1.8. O(s) produto(s)/serviços a ser (em) fornecido(s) deverá(ão) ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e, quando for o caso, atender às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas na forma da lei.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02 alterações posteriores, no que for pertinente.

4. CREDENCIAMENTO

- a) Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para a Pregoeira, devidamente munido de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documento que credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

b) O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração (Anexo III), com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente juntamente com cópia da Carteira de Identidade do procurador e cópia do Contrato Social com documento de comprovação dos Sócios (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e cópia da Carteira de Identidade destes, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. As cópias aqui referenciadas deverão ser autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas do original, para conferência e autenticação pela Pregoeira durante a sessão;

c) No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração (Anexo III), com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e cópia da Carteira de Identidade destes, também autenticada(s).

d) Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação (conforme o modelo constante do Anexo VII);

e) Será admitido o credenciamento de apenas 1 (um) representante para cada licitante;

f) Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos da Pregoeira.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado como prevê a lei 123/2006, desde que apresente declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, 147/2014 e Dec. 6204/07, além de apresentar os seguintes documentos:

- Comprovante de opção pelo Simples, através do site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br ou Certidão simplificada da Junta comercial expedida em no máximo 30 dias;
- Declaração enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte (conforme o modelo constante do Anexo IX).
- Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei 123/2006 (conforme o modelo constante do Anexo IX).

h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

i) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

j) Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, preferencialmente, até 2 (dois) dias antes da abertura do certame, munido de originais e cópias, não sendo admitido, sob hipótese.

5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1 - Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão

3

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, os **Itens de II a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

5.1.2 - A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

5.1.3 - Juntamente com a proposta deverá ser apresentada, dentro do envelope A, Declaração de Elaboração Independente de Proposta. (conforme o modelo constante do Anexo X – com firma reconhecida).

5.1.4 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

5.1.5 - As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1 - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do edital, em consonância com o modelo do **Anexo II** (com firma reconhecida), expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em algarismos, até duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

5.2.2 - Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo (número) e se tiver o expresso por extenso, será levado em conta este último e caso ocorrendo divergência entre o unitário e o total será considerado o total.

5.2.3 - Marca, caso tenha deverão ser informadas, no Formulário da Proposta, modelo Anexo II, deste Edital.

5.2.4 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.2.5 - Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2.6 - A proposta de preços terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.2.7 - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.2.8 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua

4

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.2.10 - A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.2.11 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

5.2.12 – Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a pregoeira verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

5.2.13 – Nesta hipótese, caso ocorra empate entre as propostas, nos termos das Leis Complementares n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e 147, de 07 de Agosto de 2014, ficará assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação.

5.2.14 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao último lance.

5.2.15.1 – Havendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do edital, poderá apresentar novo lance superior àquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) O novo lance deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.2.16 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.2.17 – Aceito o desconto final proposto, a pregoeira procederá à abertura do envelope “Documentação” desta licitante, verificando se os documentos atendem às condições de habilitação fixadas.

5.2.18 – No caso de não serem ofertados lances verbais será verificada a proposta de menor preço, devendo a pregoeira negociar com o particular melhores condições para a Administração.

Parágrafo único - Constatada a presença de microempresa ou empresa de pequeno porte, observar-se-á o disposto no item 5.

5.2.19 – Caso ocorra a inabilitação da proponente da melhor oferta, a pregoeira examinará a subsequente, procedendo à análise da documentação necessária à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a

5

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

todos os termos do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

5.2.20 – Todos os documentos da(s) empresa(s) vencedora(s) serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, conforme os termos da minuta do contrato.

5.2.21 – A vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para ajustar sua proposta ao preço ofertado na fase de lance, de forma unitária (com aproximação de no máximo duas casas decimais), em algarismo e ou por extenso, por item, com indicação das unidades citadas neste edital. Na proposta deverá vir expressa e destacadamente: o preço unitário por item e/ou por lote. A marca do produto se for o caso, sem rasuras, já incluso a respectiva carga tributária e o valor do frete, informações estas de caráter acessório que correrão à conta do licitante.

5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso 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;
- e) Cópia autenticada da cédula de identidade dos Sócios da Empresa.

5.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 5.3.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.3.3. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e com a procuradoria da fazenda nacional, através da certidão negativa da dívida ativa da união, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3.4. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestados de capacidade técnica, confirmando que a empresa já executou os serviços da mesma natureza do objeto da licitação, em quantidade não inferior a 50% do estabelecido neste edital; O(s) atestado(s) poderá(ão) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e execução e assinatura do responsável pela informação, bem como, se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);
- b) Comprovação em nome do profissional técnico que coordenará e acompanhará em tempo integral as atividades desenvolvidas, podendo ser: registro junto ao CRC; ou registro junto ao CREA; ou registro junto ao CRA (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);
- c) Comprovação que o profissional técnico que coordenará e acompanhará as atividades desenvolvidas, e que os profissionais técnicos responsáveis pela avaliação dos bens fazem parte do quadro de funcionários da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional dar-se-á da seguinte forma:
 - se empregado: através de cópia do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);
 - se prestador de serviços: através de apresentação da celebração do contrato de prestação de serviços (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);
 - se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na Junta Comercial (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);
 - se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida em cartório, com a informação que é autônomo e responsabilizar-se-á pela execução do serviço;
- d) Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo IV);
- e) Declaração sob as penas da lei da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação (conforme modelo do anexo VII);
- f) Declaração única, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis ou pelo representante legal (conforme modelo do anexo VIII).

5.3.5. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item X do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

data de apresentação da proposta (deverá ser apresentado em cópia autenticada em todas as vias).

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item X do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira o Envelope A - Propostas de Preços, e o Envelope B – Habilitação.

6.1.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.4. A abertura dos envelopes relativos às propostas de preço e documentação de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada obrigatoriamente pela Pregoeira e facultativamente pelos licitantes.

6.1.5. A Pregoeira procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.6. A Pregoeira, após o exame e conferência das propostas, classificará a de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade e realizará sorteio para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter o melhor preço.

6.1.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, poderá a Pregoeira suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias, para o recebimento de novas propostas.

6.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

6.2.3. A Pregoeira antes da fase de lances definirá o intervalo mínimo de valor entre os lances, como também, definirá o intervalo máximo para o licitante dar o lance;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.2.6. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Pregoeira dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

6.2.8. Os documentos de habilitação só serão examinados depois de encerrado o último lance;

6.2.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.2.10. A Pregoeira ignorará os fatos considerados irrelevantes que venham a ocorrer no certame;

6.2.11. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.12. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

6.2.13. A Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas, a análise da documentação exigida para habilitação, os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.2.14. É facultado a administração, para acelerar o processo fazer tal adequação.

6.2.15. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita;

6.2.16. Será permitido o uso de celular para comunicação do representante com a representada, ficando estipulado que o tempo máximo para tal procedimento não poderá ser maior que três minutos.

7. RECURSOS

7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão da Pregoeira, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela Pregoeira.

7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, o qual deverá ser protocolado em via física no setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pela Pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.

7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, e terá o prazo de cinco dias corridos para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.2. O licitante vencedor deverá manter todas as condições de Proposta no decorrer do contrato sob pena de rescisão do mesmo.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

9.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

9.7. A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento devido à empresa CONTRATADA será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, após o 10º dia do mês subsequente após a prestação dos serviços, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao material fornecido a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

10

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2 Havendo erro na fatura ou recusa pela PREFEITURA na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

10.3 Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento total ou parcial.

10.4. No caso de licitação internacional as condições de pagamento entre as empresas brasileira e estrangeiras devem ser equivalentes.

11 - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

11.1. Não haverá reajuste de preços, porém ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12. REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O Regime de Execução da presente licitação está definido no item VIII do preâmbulo.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. PENALIDADES

14.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.1.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.1.2. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.2. Será advertido verbalmente, pela Pregoeira, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

14.3. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

15. RESCISÃO

15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

17. IMPUGNAÇÕES

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, deverão ser protocoladas em via física no setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

17.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a Pregoeira, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.2. A Pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.3. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pela Pregoeira, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo.

18.5. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor.

18.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de JEQUIÉ, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.7. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Especificações do Objeto;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- V. Minuta de Contrato;
- VI. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- VII. Declaração de inexistência de Fato Impeditivo;
- VIII. Modelo de Declaração única;
- IX. Modelo de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte;
- X. Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

JEQUIÉ/BA, 05 de fevereiro de 2018.

Sibely da Silva Ribeiro
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERENCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 010/2018
---	--------------------

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento, avaliação e reavaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e atualização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié/Ba, e confecção de plaquetas (etiquetas de patrimônio) e incluindo demais procedimentos necessários ao atendimento do manual de contabilidade aplicado ao setor público (MCASP) e norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público (NBC).

2 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Faz-se necessário a contratação de empresa para prestação de serviços de levantamento, avaliação e reavaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e atualização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié/Ba, e confecção de plaquetas (etiquetas de patrimônio) e incluindo demais procedimentos necessários ao atendimento do manual de contabilidade aplicado ao setor público (MCASP) e norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público (NBC), pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

A fim de aperfeiçoar a gestão de patrimônio com a equipe especializada e metodologia inovadora, possibilitando benefícios que poderemos assegurar a administração, através de serviços técnicos de assessoria e acompanhamento do controle dos bens patrimoniais obedecendo às novas normas aplicadas ao setor público.

Plaquetas em Acetato

Placa de Patrimônio fabricado em acetato, flexível, de alta durabilidade e fixação, na cor prata, com impressão digital na cor preta, com código de barras, numeração sequencial e logomarca.

2.1. Levantamento e avaliação patrimonial:

Realização de inventário físico de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié (no quantitativo estimado de 100.000 (cem mil) bens móveis e 300 (trezentos) bens imóveis) com a respectiva avaliação dos bens inventariados, para definição do valor atual dos mesmos e Determinação da Vida Útil, na data base atual para fins de depreciação;

2.1.2. Universo do Levantamento

Atualmente a Prefeitura do Município de Jequié possui 13 Secretarias Municipais. Caberá à contratada a realização do inventário nas Secretarias, tanto nas unidades administrativas internas quanto nas externas ao prédio sede da Prefeitura Municipal.

2.1.3. Da quantidade de bens e locais

Realização de inventário físico dos bens móveis pertencentes ao Município de Jequié, no quantitativo estimado de 100.000 (cem mil) bens móveis e 300 (trezentos) bens imóveis, com a respectiva avaliação dos bens inventariados, para definição do valor atual dos mesmos e determinação da vida útil, na data base atual para fins de depreciação; Compreendendo veículos, máquinas e equipamentos, móveis e utensílios, equipamentos de informática, etc. A empresa contratada deverá realizar todos os serviços previstos na descrição e especificação do objeto, nas secretarias e unidades administrativas do Município de Jequié;

O Levantamento deverá seguir a realização do inventário nas Secretarias, tanto nas unidades administrativas internas quanto nas externas ao prédio sede da Prefeitura Municipal, não necessariamente pela ordem relacionada;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A CONTRATANTE passará semanalmente à CONTRATADA relação das unidades para realização dos inventários de acordo com a disponibilidade das mesmas, garantindo sempre a continuidade dos trabalhos.

2.2. Atualização de dados do sistema patrimonial:

Atualização das informações do cadastro patrimonial, a ser realizado em banco de dados fornecidos pela CONTRATANTE, lançando as alterações, atualizações e avaliações cadastrais identificadas durante a realização do levantamento físico.

2.3. Documentação do Inventário e Avaliação dos bens:

Ao término da prestação de serviços a contratada deverá entregar toda a documentação conforme estabelecido no item 4 e seus incisos.

3. Da forma e dos prazos de execução

3.1. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

3.2. É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva, todas as providências e despesas decorrentes.

3.3. A execução dos serviços deverá iniciar-se no prazo de 30 dias a conta da data de recebimento da Ordem de serviços pela contratada.

3.4. Para fins de estabelecer a entrega mensal dos serviços prestados a CONTRATADA deverá seguir o seguinte cronograma:

- a) Reunião de planejamento dos trabalhos, com a comissão interna da PMJ, realizada em até 10 dias corridos após o início do serviço;
- b) Levantamento, avaliação patrimonial e atualização cadastral de 33.000 bens móveis e 100 bens imóveis, em até 40 dias corridos após o início do serviço;
- c) Levantamento, avaliação patrimonial e atualização cadastral de 66.000 bens móveis e 200 bens imóveis, em até 70 dias corridos após o início do serviço;
- d) Levantamento, avaliação patrimonial e atualização cadastral de 100.000 bens móveis e 300 bens imóveis, em até 100 dias corridos após o início do serviço;

3.4.1. Será tolerado o acréscimo e decréscimo, de 10%, na quantidade de bens levantados e conciliados mensalmente, desde que esse percentual não se acumule em mais de dois meses;

3.4.2. A entrega de todos os documentos exigidos no contrato, em até 120 dias corridos após o início do serviço, nos termos deste Contrato;

3.5. O levantamento físico deverá ser realizado dentro do horário de expediente de cada uma das unidades.

3.6. Para a realização efetiva das atividades previstas no item 1, a contratada deverá realizar todas as atividades elencadas a seguir:

3.6.1. Realização de inventário físico de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié, com a afiação de plaquetas patrimoniais com código de barras, numeração sequencial e logomarca, conforme Layout a ser fornecido pelo Município e especificações constantes no item 3.6.2.1, a fim de saber, com exatidão:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) localização do bem – unidade administrativa onde o bem se, encontra e relacionando o nome da unidade, endereço completo e o responsável pela unidade, contendo nome e matrícula do servidor;
b) característica do bem – modelo, marca, descrição física, cor, tamanho, potência, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, número de série, etc.

c) situação e condição física – o bem deverá ser classificado como ótimo/novo; bom; regular; ou péssimo; e em caso de bens inservíveis – este deverá ser classificado: como bem

- ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

3.6.1.1. Para cada local/unidade inventariado deverá ser emitido relatório, juntamente com o TERMO DE RESPONSABILIDADE, que deverá ser assinado pelo responsável pela unidade inventariada, atestando a fidedignidade das informações.

3.6.1.2. O relatório de que trata o item anterior deverá ser emitido via sistema, que comprove as Atualizações do banco de dados do Sistema de Patrimônio da CONTRATANTE.

3.6.1.3. O relatório dos bens deverá ser entregue de acordo com o cronograma de execução, em mídia eletrônica, ordenados por:

a) Secretaria

a1) Unidade Administrativa

a1.1) Bens Inventariados constantes no cadastro

a1.2) Bens Inventariados não constantes no cadastro

a1.3) Bens não Localizados no inventário

a1.4) Bens Inservíveis

a1.5) Bens de terceiro (com informação da origem)

a1.6) Bens de particulares (com informação da propriedade)

3.6.1.4. O termo de responsabilidade deverá ser impresso e assinado pelo responsável pela unidade e constar:

a) Nome e Endereço da Unidade;

b) Nome matrícula e CPF do Servidor Responsável pelos bens;

c) Descrição completa do bem: Número de plaqueta, número de série, nome do bem, características detalhadas do bem; vida útil do bem; situação e condição física do bem;

d) Valor do Bem;

3.6.1.5. Caso a contratada opte pela utilização de coletor de dados, deverá ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os números coletados no Coletor e os números anteriores existentes na base do cadastro contábil. No caso de perfeita conciliação entre o físico e o contábil o bem é dado por definitivamente cotejado, alterando, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial. Neste processamento, será também conferida a descrição e se houver divergências, será regularizada e/ou alterada a sua descrição.

3.6.1.6. Para os bens novos ou sem identificação de plaquetas no momento do inventário, deverá ser feita a conciliação por critérios técnicos (fornecedor, número da nota fiscal, data de aquisição, valor, marca, modelo, ano, fabricação, estado de conservação).

3.6.2. Realizar o emplaquetamento dos bens utilizando a tecnologia de códigos de barras e efetuar em paralelo às vinculações com as plaquetas chapeadas existentes nos bens. A plaqueta com códigos de barras deverá conter a especificação da Prefeitura do Município de Jequié, conforme

16

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

layout a ser fornecido pelo Município, no ato da assinatura do contrato, com as seguintes especificações:

3.6.2.1. ETIQUETA adesiva fabricada em acetato, flexível, de alta durabilidade e fixação. Adesivo deverá ter remoção de 180° a 50° C, resistência à alta temperatura por longos períodos de tempo, na cor prata, com as seguintes dimensões: Largura 47 mm x Altura 16 mm (aproximadamente), com impressão digital na cor preta contendo: Logotipo a ser encaminhado, numeradas sequencialmente com respectivo código de barras.

3.6.2.1.1 O layout das etiquetas será definido com a empresa contratada após a assinatura do contrato, porém deverão ser mantidos no mesmo os padrões das etiquetas já existentes.

3.6.2.1.2 A empresa Contratada deverá manter em seu banco de dados o layout da etiqueta e o controle da numeração solicitada por todos os setores da Prefeitura Municipal de Jequié de forma que não haja duplicidade de numeração.

3.6.3. Avaliação de bens inventariados para definição do valor atual dos mesmos e Determinação da Vida Útil, na data base atual para fins de depreciação; O Laudo Técnico de Avaliação Patrimonial para fins de seguro com base nas regras previstas em normas e regulamentos do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e o IRB - Instituto de Resseguros do Brasil; Determinação dos Valores Residuais dos Ativos – Valores não depreciáveis (valor estimado de venda ao final da vida útil deduzida as despesas de venda).

3.6.4. Cálculo de depreciação dos bens adquiridos até dezembro de 2016, das adições decorrentes dos bens adquiridos em exercícios anteriores, considerando como base de cálculo o custo atribuído dos bens adquiridos até 31/12/2016 e os valores de aquisição originais (com base na legislação federal) para os itens adquiridos nos exercícios posteriores. O cálculo será efetuado de acordo com a vida útil e os valores residuais constantes no Laudo de Avaliação.

3.6.5. Lançamentos e fornecimento de relatórios e planilhas com valores a serem ajustados; Conversão e análise da base contábil, para o sistema do município, verificando eventuais classificações incorretas de ativos e efetuando a padronização das descrições; Estruturação da base contábil de forma analítica através de pesquisas em notas fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-se aos princípios contábeis da legislação vigente.

3.6.6. Conciliação Física x Contábil, correlacionando os bens físicos com os respectivos registros contábeis, apurando e saneando eventuais sobras físicas e contábeis.

3.6.6.1. Cotejamento - identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro). Estes casos deverão ser analisados pelo prestador de serviço e o corpo técnico da Prefeitura do Município de Jequié, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões.

3.6.7. Levantamento Contábil - consiste na conversão da base contábil existente e a devida análise das informações dos bens patrimoniais, padronização de históricos, individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal, visando assim o melhor aproveitamento do trabalho. Como a base contábil não está totalmente analítica deverá ser realizado a estruturação da mesma, através de pesquisas em notas fiscais, recibos, e demais documentos, alimentando estas informações no Banco de Dados do Sistema de Patrimônio da Prefeitura do Município de Jequié, para o adequado tratamento dos dados, realização do cálculo ideal retroativo analiticamente, bem como na devida análise das informações dos bens patrimoniais, preparando-a para os trabalhos de inventário e conciliação.

3.6.8. Atualização completa e detalhada da base de dados do cadastro patrimonial, de forma a constar dados como n.º de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, n.º de série, tipo,

17

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, custo, responsabilidade, local de origem, localização física e outras características que se fizerem necessárias. Caso existam sobras físicas, estas deverão ser identificadas e incorporadas ao cadastro.

3.6.9. Teste de recuperabilidade (impairment) – O teste de impairment o comparativo entre o valor avaliado e o residual contábil, ou seja, verificar a possível redução no valor recuperável dos ativos de longa duração.

3.6.10. Apuração do Valor Residual - A empresa contratada deverá apurar o valor residual item a item de acordo com o Pronunciamento Técnico ICPC 10 - item 6, apresentando sua metodologia de cálculo.

3.6.11. Determinação da Vida Útil - Determinar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10 – item 3.4. O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e ser entregue em duas vias, em português, contendo:

- a) Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- b) Demonstrativo dos Cálculos efetuados;
- c) Análise da Vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
- d) Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos / espécies / famílias;
- e) Documentário fotográfico dos bens tangíveis vistoriados;
- f) Análise da taxa de ocupação histórica e atual da produção;
- g) Diagnóstico Inicial da necessidade de realização do impairment;
- h) Deverão estar fundamentados na NBR pertinente.

3.6.12. Para a avaliação dos bens, deverá ser utilizados métodos de avaliação direta, classificados em “Método de Custo” e “Método Comparativo” deverão ser aplicados individualmente aos bens avaliados conforme sua situação. Consiste na determinação do valor de um bem pela sua comparação direta com outros similares, através de seus preços de venda, tendo em vista as características comuns e/ou semelhantes admitindo-se que todos os que produzem os mesmos rendimentos têm valor igual ou guardam entre si proporcionalidade linear, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações.

3.6.12.1. Para os fins da presente contratação considera-se:

a) Método de Custo: Aquele em que o valor dos bens resulta de orçamento sumário ou detalhado ou da composição de custo de outros iguais ao avaliado (custo de reprodução) ou equivalente (custo de substituição). Em alguns casos, pode lançar mão do método comparativo e da previsão de encargos.

b) Método Comparativo: aquele em que o valor de um bem ou de suas partes constituintes é obtido através de dados de mercado, relativos a outros de características similares. No processo comparativo a comparação entre o bem em exame e os pesquisadores é feita levando em conta as características intrínsecas de cada um e adaptando-se às diversas condições através de critérios e fórmulas próprios. Consideram-se também os coeficientes dos diversos fatores que valorizam ou desvalorizam o bem avaliado, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações.

4. DOS PRODUTOS

4.1. OS LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

Os laudos técnicos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados dentro das mais modernas técnicas avaliatórias para atendimento da Lei 11.638/07 e dos objetivos do Pronunciamento Técnico CPC 01, bem como das Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.1.1. Avaliação de Bens de Conteúdo (bens móveis) - de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 9, o laudo de bens móveis, organizado por grupo contábil, estruturado por local físico e centro de custo, deverá apresentar, além das informações exigidas pela NBR 14.653 - 5.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.2. Os laudos de avaliação deverão ser emitidos em 01 (uma) via original, apontando a Metodologia e Critérios adotados, descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, fotografias digitalizadas e documentação suporte e demais informações previstas na NBR 14653-5.

4.1.3. A Prefeitura do Município de Jequié colocará à disposição para consulta e fornecerá caso necessário, relatórios, arquivos e quaisquer dados do seu cadastro de bens patrimoniais.

4.1.4. O mencionado cadastro contém todos os dados necessários à identificação dos bens, tais como: número patrimonial, descrição, data de aquisição, valores contábeis.

4.2. REGISTRO FOTOGRÁFICO

4.2.1. No desenvolvimento dos trabalhos, caberá à empresa contratada providenciar o registro fotográfico, em meio digital, dos principais grupamentos de bens, por valor agregado ou por setor, de no mínimo um item por tipo e modelo;

4.2.2. Juntamente com o relatório previsto no item 3.6.1.3, de bens inservíveis, deverá haver um registro fotográfico de cada bem relacionado;

4.2.3. O registro fotográfico deverá ser entregue em mídia digital. Cada imagem deverá ter tamanho menor ou igual a 500 Kbytes.

4.3. DOCUMENTAÇÃO DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO

Como resultado final do desenvolvimento dos trabalhos, a empresa contratada deverá entregar ao Município, cópia impressa e encadernada, contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis (originais), relatório de vidas úteis da base avaliada devidamente atualizado no Banco de Dados do Sistema de Controle Patrimonial em uso desta Prefeitura;

4.3.1. Além da cópia impressa e encadernada de que trata o item anterior, caberá à empresa contratada entregar ao Município 2 (duas) mídias digitais de cada um daqueles produtos, mais 2 (duas) mídias digitais, com o acervo fotográfico dos bens;

4.3.2. Os relatórios e arquivos tratados nos itens anteriores não elimina a entrega individual do relatório de inventário, bem como o Termo de Responsabilidade previsto nos itens 3.6.1.1, 3.6.1.2, 3.6.1.3 e 3.6.1.4.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao Pessoal do MUNICÍPIO ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva, todas as providências e despesas decorrentes.

5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA toda a estrutura necessária para a realização do objeto contratado;

5.3. Todas as despesas decorrentes da execução do contrato direta e indiretamente, correrão por conta da CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sob sua responsabilidade e expensas, funcionários suficientes para a realização do trabalho;

5.5. No início dos trabalhos a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos abaixo relacionados, de todos os funcionários que realizarão o levantamento dos bens:

- a) Cópia de comprovante de vínculo empregatício entre os funcionários e a CONTRATADA;
- b) Cópia de documento de Identidade do funcionário;
- c) Relação nominal dos funcionários;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, deverá manter a coordenação direta da equipe por profissional técnico habilitado, conforme prevê item 8.1, alínea b.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, o Município de Jequié se compromete a:

- a) Disponibilizar cópia (digital ou física) da documentação que comprove a aquisição, doação ou outras formas de propriedade dos bens municipais a fim de confrontar com o levantamento efetuado;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Jequié;
- c) Fornecer as plaquetas sequencialmente numeradas e autocolantes para o procedimento de registro físico dos bens, quando necessário;
- d) Informar todos os setores da Prefeitura Municipal sobre o procedimento do trabalho a ser realizado, a fim de que não haja movimentação de bens durante o período de realização do trabalho.
- e) Havendo necessidade imperiosa e imprescindível de movimentação, esta ação deverá ser informada obrigatoriamente à empresa contratada, para o devido registro e controle;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, qualquer informação com a maior brevidade possível para que não haja atraso de execução dos serviços.

7. FORMA DE REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A remuneração da empresa contratada será determinada de acordo com os seguintes critérios:

- a) A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA de acordo com os bens levantados e com o previsto no cronograma físico-financeiro estabelecido no item 3.4 e seus incisos;
- b) A CONTRATADA apresentará conforme prevê o cronograma físico-financeiro os relatórios de inventário, juntamente com o Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável pela unidade inventariada, conforme prevê os itens 3.6.1.1, 3.6.1.2, 3.6.1.3 e 3.6.1.4, nas quantidades previstas para o inventário;
- c) Para o pagamento da última parcela a CONTRATADA deverá entregar: os relatórios finais, conforme previsto no item 4.3 e seus incisos;
- d) O Município efetuará os pagamentos de acordo com as entregas efetuadas proporcionalmente, dentro do seguinte critério:
 - d.1) 19% do valor total do contrato na entrega dos 33.000 bens móveis e 100 bens imóveis, previstos para ocorrer em até 40 dias corridos após início dos serviços;
 - d.2) 19% do valor total do contrato na entrega dos 66.000 bens móveis e 200 bens imóveis, previstos para ocorrer em até 70 dias corridos após início dos serviços;
 - d.3) 22% do valor total do contrato na entrega de 100.000 bens móveis e 300 bens imóveis, previstos para ocorrer em até 100 dias corridos após início dos serviços;
 - d.4) 40% do valor total do contrato na entrega dos relatórios finais, conforme previsto no item 4.3 e seus incisos;
- e) O pagamento devido à empresa CONTRATADA será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, após o 10º dia do mês subsequente após a prestação dos serviços, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente à execução a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.
- f) As Notas Fiscais ou Faturas não aprovadas pela Prefeitura do Município de Jequié serão devolvidas à contratada, para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição. O prazo para o pagamento estabelecido será contado a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o Município de Jequié, seja ele a que título for;
- g) As Notas Fiscais ou Faturas não serão aprovadas, no caso dos relatórios mensais apresentados não contemplem todos dos requisitos estabelecidos nos itens 3 e 4 e seus incisos.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA TÉCNICA-OPERACIONAL DA EMPRESA EXECUTORA DO OBJETO E TÉCNICA-PROFISSIONAL DO(S) PROFISSIONAL(IS) CONTRATADO(S) PELA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

20

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1. A Qualificação técnica-operacional da Empresa executora do Objeto deverá ser verificada na fase de habilitação, devendo as empresas para serem consideradas habilitadas apresentarem o mínimo estabelecido nas condições para habilitação em todos os critérios estabelecidos a seguir:

a) Comprovação de experiência através de apresentação de atestados de capacidade técnica, confirmando que a empresa já executou os serviços da mesma natureza do objeto da licitação, em quantidade não inferior a 50% do estabelecido neste edital;

O(s) atestado (s) poderá (ão) ser fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e execução e assinatura do responsável pela informação, bem como, se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços;

Tal exigência se justifica para demonstração da qualificação técnica da empresa, a comprovação de solidez de mercado e continuidade na prestação de serviços da mesma natureza do referido objeto;

b) Comprovação em nome do profissional técnico que coordenará e acompanhará em tempo integral as atividades desenvolvidas, podendo ser: registro junto ao CRC; ou registro junto ao CREA; ou registro junto ao CRA;

c) Comprovação que o profissional técnico que coordenará e acompanhará as atividades desenvolvidas, e que os profissionais técnicos responsáveis pela avaliação dos bens fazem parte do quadro de funcionários da proponente na data prevista para a entrega da proposta/na assinatura do contrato, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional dar-se-á da seguinte forma:

- c.1) se empregado: através de cópia do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c.2) se prestador de serviços: através de apresentação da celebração do contrato de prestação de serviços;
- c.3) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na Junta Comercial;
- c.4) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida em cartório, com a informação que é autônomo e responsabilizar-se-á pela execução do serviço.

9. HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO E/OU PENALIDADES

9.1. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas às penalidades seguintes, facultada defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em lei:

9.1.1. A Contratada ficará sujeita a advertência, em razão da ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo previstas, devidamente verificadas e confirmadas pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, com a ciência do representante da Contratada.

a) Ocorrência do tipo A: atrasar em até 10 dias na entrega dos relatórios mensais, de levantamento e atualização cadastral estabelecidos no cronograma de atividade;

b) Ocorrência do tipo B: não executar o levantamento dos bens e cadastro no sistema, estabelecidos no mês, com tolerância de até 10% (dez por cento), prejudicando o cronograma prévio;

c) Ocorrência do tipo C: relatórios mensais apresentados que não contemplem todos dos requisitos estabelecidos nos itens 3 e 4 e seus incisos;

9.1.2. A Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa, na forma descrita abaixo, em razão da ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo previstas, devidamente verificadas e confirmadas pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, com a ciência do representante da Contratada:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) reincidência da “Ocorrência do Tipo: A” multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) ou 10 (dez) dias cumulativos de atraso, calculada sobre o valor total da contratação isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso;

b) atraso na entrega dos relatórios mensais, de levantamento e atualização cadastral estabelecidos o cronograma de atividade, entre 10 a 30 dias, implica em multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) ou 30 (trinta) dias cumulativos de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso;

c) reincidência da “Ocorrência do Tipo: B” multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativo à quantidade não executada;

d) Deixar de apresentar os relatórios de acordo com as descrições requeridas neste edital, e ou os serviços não estarem de acordo com a legislação (municipal, estadual, federal e do TCE-BA) vigente, implica em multa de 20% (vinte por cento), por item descumprido, calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da imediata regularização do serviço.

9.1.3. Havendo atraso de pagamento, pagará o Município ao licitante vencedor multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) do valor da parcela em atraso.

9.1.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução da sua obrigação.

9.1.5. A inexecução total do ajuste em desacordo com o presente Edital implica no pagamento de multa de 40% (quarenta por cento);

Suspensão do direito de licitar ou contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal, com publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.6. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a firma ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

9.1.7. As sanções previstas admitem a defesa prévia do interessado no respectivo Processo, conforme previsão legal.

4 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADO:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.
LOTE 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, REAVALIAÇÃO					
1	Serv.	38595	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, INCLUINDO DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DO	1	UN

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP) E A NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (NBC).		
LOTE 2 - PLAQUETAS – ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL					
1	Mat.	86487	PLAQUETAS TIPO ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL COM DADOS VARIÁVEIS; MEDIDAS 46X17 MM (APROXIMADAMENTE); FABRICADA EM ACETATO; FLEXIVEL, DE ALTA DURABILIDADE E FIXAÇÃO, NA COR PRATA, COM IMPRESSÃO DIGITAL NA COR PRETA, COM CÓDIGO DE BARRAS, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E LOGOMARCA.	100.300	UN

Valor global estimado para contratação: R\$ 192.571,00 (cento e noventa e dois mil e quinhentos e setenta e um reais).

5 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A empresa vencedora fornecerá o material e executará os serviços licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, em até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da Autorização de Fornecimento pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 NESTA

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o serviço e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. - Razão Social -
- 1.2. - Endereço -
- 1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
LOTE 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, REAVALIAÇÃO										
1	Serv.	38595	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, INCLUINDO DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP) E A NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (NBC).	1	UN					
Total (R\$):										
LOTE 2 - PLAQUETAS – ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL										
1	Mat.	86487	PLAQUETAS TIPO ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL COM DADOS VARIÁVEIS; MEDIDAS 46X17 MM (APROXIMADAMENTE); FABRICADA EM ACETATO; FLEXIVEL, DE ALTA DURABILIDADE E FIXAÇÃO, NA COR PRATA, COM IMPRESSÃO DIGITAL NA COR PRETA, COM	100.300	UN					

24

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			CÓDIGO DE BARRAS, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E LOGOMARCA.							
Total (R\$):										

O valor global é de R\$ _____ (_____).

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por ____ (____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 - DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do serviço.
- Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da PREFEITURA.
- Que temos pleno conhecimento do local e das condições do serviço, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta prefeitura.

_____, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA - COM FIRMA RECONHECIDA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação	Número
PREGÃO PRESENCIAL	.../2018

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc...).

_____, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA - COM FIRMA RECONHECIDA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(X) nem menor de 16 anos.

(X) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2018

MINUTA DO CONTRATO N.º _____/2018

**CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE JEQUIÉ E A EMPRESA _____, NA
FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE JEQUIÉ - BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, bairro Jequiézinho - Jequié - BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Luiz Sérgio Suzarte Almeida, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 0646444808 - expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF n.º 710.610.375-68, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma....., CNPJ N.º....., com sede em..... neste ato representada por....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial Nº .../2018**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelas disposições das Leis nº 10.520/02, 8.666/93, alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento, avaliação e reavaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e atualização dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de Jequié/Ba, e confecção de plaquetas (etiquetas de patrimônio) e incluindo demais procedimentos necessários ao atendimento do manual de contabilidade aplicado ao setor público (MCASP) e norma brasileira de contabilidade aplicada ao setor público (NBC).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Integram este contrato, independentemente de transcrições, a proposta da Contratada o edital e demais documentos apresentados no Pregão Presencial Nº .../2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O serviço será efetuado de acordo com as solicitações feitas pela Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão:
Atividade:
Elemento de despesa:
Fonte:
Valor:

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo serviço abaixo especificado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, os seguintes valores:

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DO SERVIÇO A SER CONTRATADO:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período	Marca	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
------	------	------	-----------	--------	------	---------------	--------------	-------	------------	----------

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, REAVALIAÇÃO									
1	Serv.	38595	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, INCLUINDO DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP) E A NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (NBC).	1	UN				
Total (R\$):									
LOTE 2 - PLAQUETAS – ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL									
1	Mat.	86487	PLAQUETAS TIPO ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL COM DADOS VARIÁVEIS; MEDIDAS 46X17 MM (APROXIMADAMENTE); FABRICADA EM ACETATO; FLEXIVEL, DE ALTA DURABILIDADE E FIXAÇÃO, NA COR PRATA, COM IMPRESSÃO DIGITAL NA COR PRETA, COM CÓDIGO DE BARRAS, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL E LOGOMARCA.	100.300	UN				
Total (R\$):									

O valor global deste Contrato é de R\$(.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não haverá reajuste de preços, porém ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas de qualquer natureza, notadamente os relativos a transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O faturamento deverá ser apresentado pelo Contratado através de Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, com os requisitos de lei, no local de entrega do material, no prazo estabelecido no Pregão Presencial Nº .../2018.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será efetuado até o vigésimo dia do mês subsequente a prestação do serviço, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao serviço realizado a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo erro na fatura ou recusa pela Prefeitura na aceitação do material fornecido, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do serviço total ou parcial.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das guias de recolhimento dos encargos sociais devidos (INSS e FGTS), em relação ao mês anterior ao da emissão da fatura relativos ao serviço ocorrido.

PARÁGRAFO OITAVO - O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

Este contrato tem prazo de vigência de a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo a lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O serviço contratado será executado, provisoriamente, em até 48 (quarenta e oito) horas, e definitivamente, no prazo de trinta dias após a execução provisória.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer serviço em desacordo com as especificações da licitação, da proposta da Contratada e as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

O serviço será fiscalizado por Comissão ou servidor especialmente designada pela CONTRATANTE, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes deste Contrato a CONTRATADA se obriga a:

- a) Responder financeiramente, inclusive pela via judicial, por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) Não transferir a CONTRATANTE quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) Não transferir, no todo ou em parte, o serviço objeto do presente Contrato.
- d) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no serviço, obedecidos os limites legais.
- e) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comerciais, previdenciárias, tributárias e trabalhistas.
- f) Cumprir, rigorosamente, as obrigações referenciadas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº .../2018.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do serviço ora pactuado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO – Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA NONA - MULTAS E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Declarada a rescisão deste Contrato, com fundamento nos incisos I a XII do art. 78, da Lei nº 8666/93, o Contratado que laborar em culpa, perderá, em favor da CONTRATANTE, a garantia de execução prestada e seus reforços, podendo, ainda, a CONTRATANTE promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou judicial, através de processo de execução e neste último caso o presente Contrato servirá de título executivo extra judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) O Contratado responderá por todos os danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.
- b) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.
- c) O Contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- d) O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização da Contratante.
- e) Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- f) O Contratado responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do Contratado, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- g) Após o trigésimo dia de paralisação do serviço, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:
- Promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão;
 - Exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.
- h) A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato e seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado, no prazo de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Os Contratantes elegem o foro da Cidade do JEQUIÉ, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

JEQUIÉ/BA,de..... de 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ _____, **declara** a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do Pregão Presencial nº .../2018, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, e dos subitens 4.ºd, estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.**

_____, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- 2) Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- 3) Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- 4) Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- 5) Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- 6) O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

_____(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "g" do subitem 4, do Edital, do PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;
(....) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA - COM FIRMA RECONHECIDA

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município de Jequié/BA.

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA DE JEQUIÉ- BA	
III. Número de ordem: Pregão Presencial Nº 016/2018	IV. Processo administrativo nº : 008/2018
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresa especializada em apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município de Jequié/BA.	
VI. Tipo de licitação: Menor Preço ☐ Por item ☐ Por lote ☒ Global	VII. UNIDADES SOLICITANTES: Secretaria de Administração Secretaria de Relações Institucionais e Comunicação Social Secretaria de Governo Secretaria de Educação Secretaria de Saúde Secretaria de Desenvolvimento Social Secretaria de Desenvolvimento Econômico Secretaria da Fazenda Secretaria de Agricultura, Irrigação e Meio Ambiente Secretaria de Cultura e Turismo Secretaria de Esporte e Lazer Secretaria de Infraestrutura Secretaria de Serviços Públicos Procuradoria Geral do Município Controladoria Geral do Município
VIII. Regime de execução: Empreitada por preço unitário	IX. Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: End.: Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA.	
Data e horário da entrega dos envelopes: 27 de fevereiro de 2018 as 09:30 horas.	
XI. Dotação orçamentária:	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO	PROJ. / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2027	33903400	00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2027	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA IRRIGAÇÃO E ME	2199	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA IRRIGAÇÃO E ME	2199	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER	2029	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER	2029	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	2092	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	2092	33903900	00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2168	33903400	00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	2168	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2162	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2162	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	2090	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	2090	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	2094	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	2094	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	2153	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	2153	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	2158	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	2158	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	2196	33903900	00
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	2196	33903400	00
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	2200	33903900	01
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	2200	33903400	01
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2100	33903400	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2100	33903900	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2122	33903400	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2122	33903900	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2111	33903400	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2111	33903900	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2114	33903400	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2114	33903900	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2121	33903400	02
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	2121	33903900	02

XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:

Pregoeiro e Portaria de designação: Bruno Ferraro Almeida Portaria nº 465 de 13 de Dezembro de 2017.

End.: Praça Duque de Caxias s/n, CEP: 45.208.903 Bairro Jequiézinho Jequié/BA.

Horário: 08:00 às 12:00 horas (Bahia) Fone/fax: (73) 3526-8042

XIII. Da referência de Tempo:

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado da Bahia e, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo** e deverá ser procedido em total obediência ao disposto no **Anexo I** (Especificação do objeto/Termo de Referência), que faz parte integrante deste Edital, como se transcrito fosse.
- 1.2. O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, está indicado no **item IX do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses (Art. 57, inciso II da lei 8.666/93).
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação total, ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item XI do preâmbulo**.
- 1.7. O fornecimento objeto desta licitação não poder sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio, nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas na forma da lei.
- 2.3. Fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada.
- 2.5. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital, inclusive Cooperativas de Trabalho em de acordo com a Lei nº 12.690/2012.
- 2.6. Não poderão participar da presente licitação os que estejam suspensos de licitar ou impedidos de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.7. Não poderá participar da presente licitação consórcio de empresas.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02 alterações posteriores, no que for pertinente.

4. CREDENCIAMENTO

a) Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para a Pregoeiro, devidamente munido de documento que credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

b) O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração (Anexo III), com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente juntamente com cópia da Carteira de Identidade do procurador e cópia do Contrato Social com documento de comprovação dos Sócios (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e cópia da Carteira de Identidade destes, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. As cópias aqui referenciadas deverão ser autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas do original, para conferência e autenticação pela Pregoeiro durante a sessão;

c) No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração (Anexo III), com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e cópia da Carteira de Identidade destes, também autenticada(s).

d) Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação (conforme o modelo constante do Anexo VII);

e) Será admitido o credenciamento de apenas 1 (um) representante para cada licitante;

f) Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado como prevê a lei 123/2006, desde que apresente declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, 147/2014 e Dec. 6204/07, além de apresentar os seguintes documentos:

- Comprovante de opção pelo Simples, através do site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br ou Certidão simplificada da Junta comercial expedida em no máximo 30 dias;
- Declaração enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte (conforme o modelo constante do Anexo IX).
- Declaração firmada pelo representante legal da licitante, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Art. 3º da Lei 123/2006 (conforme o modelo constante do Anexo IX).

h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

i) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

j) Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, preferencialmente, até 2 (dois) dias antes da abertura do certame, munido de originais e cópias, não sendo admitido, sob hipótese.

5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1 - Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, os **Itens de II a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

A PREFEITURA DE JEQUIÉ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS
PP - Nº 016/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORA DE ABERTURA

A PREFEITURA DE JEQUIÉ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO
PP - Nº 016/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA

5.1.2 - A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

5.1.3 Juntamente com a proposta deverá ser apresentada, dentro do envelope A, Declaração de Elaboração Independente de Proposta (conforme o modelo constante do Anexo X – com firma reconhecida).

5.1.4 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

5.1.5 - As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1 - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do edital, em consonância com o modelo do **Anexo II** (com firma reconhecida), expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em algarismos, até duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

5.2.2 - Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo (número) e se tiver o expresso por extenso, será levado em conta este último e caso ocorrendo divergência entre o unitário e o total será considerado o total.

5.2.3 - Marca, caso tenha deverão ser informadas, no Formulário da Proposta, modelo Anexo II, deste Edital.

5.2.4 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários,

5

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.2.5 - Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2.6 - A proposta de preços terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item X do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.2.7 - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.2.8 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.2.10 - A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.2.11 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

5.2.12 – Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

5.2.13 – Nesta hipótese, caso ocorra empate entre as propostas, nos termos das Leis Complementares n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e 147, de 07 de Agosto de 2014, ficará assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação.

5.2.14 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao último lance.

5.2.15.1 – Havendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do edital, poderá apresentar novo lance superior àquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) O novo lance deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.2.16 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.2.17 – Aceito o desconto final proposto, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” desta licitante, verificando se os documentos atendem às condições de habilitação fixadas.

5.2.18 – No caso de não serem ofertados lances verbais será verificada a proposta de menor preço, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração.

Parágrafo único - Constatada a presença de microempresa ou empresa de pequeno porte, observar-se-á o disposto no item 5.

5.2.19 – Caso ocorra a inabilitação da proponente da melhor oferta, o Pregoeiro examinará a subsequente, procedendo à análise da documentação necessária à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os termos do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

5.2.20 – Todos os documentos da(s) empresa(s) vencedora(s) serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, conforme os termos da minuta do contrato.

5.2.21 – A vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para ajustar sua proposta ao preço ofertado na fase de lance, de forma unitária (com aproximação de no máximo duas casas decimais), em algarismo e ou por extenso, por item, com indicação das unidades citadas neste edital. Na proposta deverá vir expressa e destacadamente: o preço unitário por item e/ou por lote. A marca do produto se for o caso, sem rasuras, já incluso a respectiva carga tributária e o valor do frete, informações estas de caráter acessório que correrão à conta do licitante.

5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso 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;
- e) No caso de Sociedades Cooperativa, deverá a licitante apresentar comprovação do registro e regularidade junto a OCB ou à sua correspondente estadual – na Bahia, A OCEB

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Organização das Cooperativas do Estado da Bahia – OCEB, junto à Documentação de Habilitação, conforme dispõe o Art. 105, "c", da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

f) Cópia autenticada da cédula de identidade dos Sócios da Empresa.

5.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 5.3.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.3.3. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e com a procuradoria da fazenda nacional, através da certidão negativa da dívida ativa da união, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, através de certidão negativa, ou positiva com efeito negativo, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;
- g) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;
- h) Para participação nesta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta contenha alguma restrição, tendo em vista, que a elas restará assegurado o direito decorrente do art. 43 da LC nº. 123/2006 e alterações posteriores.

5.3.4. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) Declaração de que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (conforme modelo do anexo IV);
- c) Declaração sob as penas da lei da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação (conforme modelo do anexo VII);
- d) Declaração única, em papel timbrado e assinado por um de seus sócios responsáveis ou pelo representante legal (conforme modelo do anexo VIII);
- e) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da apresentação de **atestado (s)**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado no CRA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

– Conselho Regional de Administração (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias);

- f) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região (Conselho Regional de Administração – CRA) a que estiver vinculada a licitante e seu responsável técnico (Administrador). Ambos deverão comprovar a sua quitação junto ao referido Conselho (os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia(s) autenticada(s) em todas as vias).

5.3.5. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item X do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta (deverá ser apresentado em cópia autenticada em todas as vias).
- c) Cálculo da boa situação financeira da empresa, devendo ser alcançado os seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \quad \text{igual ou superior à } 1,30$$

Índice de Endividamento Geral (EG), onde:

$$\text{EG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \quad \text{igual ou inferior à } 0,8$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad \text{igual ou superior à } 1,50$$

- d) Patrimônio Líquido no montante mínimo de 10% (dez por cento), correspondente ao valor orçado pela Administração, à data da apresentação da proposta, registrado e autenticado na junta comercial.
- e) Certidão simplificada da JUCEB.

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item X do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão o Pregoeiro o **Envelope A - Propostas de Preços**, e o **Envelope B – Habilitação**.

9

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.4. A abertura dos envelopes relativos às propostas de preço e documentação de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada obrigatoriamente pelo Pregoeiro e facultativamente pelos licitantes.

6.1.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.6. O Pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade e realizará sorteio para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter o melhor preço.

6.1.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, poderá o Pregoeiro suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias, para o recebimento de novas propostas.

6.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante (redação dada pela Lei nº. 9.658 de 04 de outubro de 2005), não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

6.2.3. O Pregoeiro antes da fase de lances definirá o intervalo mínimo de valor entre os lances, como também, definirá o intervalo máximo para o licitante dar o lance;

6.2.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.2.6. Encerrada a etapa de lances, caso o menor preço tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha declarado sua situação como tal na forma estabelecida no item 5.1.4 deste Edital, esta será declarada vencedora.

6.2.7. Não havendo, dentro desse intervalo, proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora a empresa que ofertou a proposta de menor preço.

10

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.8. Havendo, dentro desse intervalo, proposta(s) apresentada(s) por microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, o Pregoeiro procederá da seguinte forma;

6.2.9. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma do item anterior, efetivar nova oferta de preço, será, então, declarada vencedora;

6.2.10. Caso contrário, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada subsequentemente, e as demais, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.2.11. Caso a vencedora seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de participante, a mesma não será inabilitada de imediato, nos termos do que preconiza a Lei Complementar nº. 123/06, a esta será concedida o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, para regularização das pendências verificadas, sendo que, a ausência da regularização no prazo ora assinalado implicará na decadência do seu direito de ser contratada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar a contratação, ou revogar a licitação.

6.2.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.2.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.14. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

6.2.15. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.2.16. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.17. O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.2.18. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

6.2.19. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento da sessão.

7. RECURSOS

7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

11

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, o qual deverá ser protocolado em via física no setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.

7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Não havendo recurso, a Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato decorrente do processo licitatório, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 3 (três) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8666/93 e posteriores alterações, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

9.2. Como condição para celebração da contratação, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista **no art. 65, inciso II, § 1º** da Lei nº. 8.666/93 atualizada.

9.6. As supressões poderão ser superiores a **25%** (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

12

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias do mês.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da **contratada**.

10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

10.4. O **contratante** descontará da fatura o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega dos fornecimentos ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

10.5. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos fornecimentos.

11 - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

11.1. Em consonância com a Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, a revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

12. REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O Regime de Execução da presente licitação está definido no **item VIII do preâmbulo**.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Competirá ao Contratante, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, bem assim receber o objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. PENALIDADES

13

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.1.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **contratada** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **contratada** o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.1.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.2 Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

14.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos atos ilícitos previstos na Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

14.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

14.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

15. RESCISÃO

15.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93 e posteriores alterações.

15.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito por parte do **contratante** nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da **contratada**, será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

15. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

15.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei nº. 8.666/93 atualizada.

16. IMPUGNAÇÕES

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, deverão ser protocoladas em via física no setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

16.2. Não será admitida a Impugnação, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar

16.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.2. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

17.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **item XII do preâmbulo**.

17.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

17.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de JEQUIÉ, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. CONSIDERAÇÕES LEGAIS

18.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.1.2 O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que

15

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.1.3 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

18.1.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.1.5 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição

18.1.6 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. **Especificações do Objeto;**
- II. **Modelo de Proposta de Preços;**
- III. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- IV. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- V. **Minuta de Contrato;**
- VI. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
- VII. **Declaração de inexistência de Fato Impeditivo;**
- VIII. **Modelo de Declaração única;**
- IX. **Modelo de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte;**
- X. **Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;**
- XI. **Modelo dos Encargos Sociais.**

JEQUIÉ/BA, 07 de fevereiro de 2018.

Bruno Ferraro Almeida
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 016/2018
---	--------------------

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada em apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município de Jequié/BA..

2 – JUSTIFICATIVA/DETALHAMENTO

2.1 – A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de estado) de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a administração pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços aqui contratados.

2.2 – Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, e segurança do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados.

2.3 – Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3. JORNADA DE TRABALHO

3.1 – A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta – feira.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório.

AJUDANTE DE PEDREIRO:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

MERENDEIRA:

Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo; observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade; apresentar requisição de gêneros alimentícios à nutricionista responsável; zelar pela limpeza da área de trabalho; atender as orientações, normais e procedimentos fornecidos pela nutricionista; separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio; cuidar do pré-preparo dos cardápios; processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações da nutricionista; zelar pelo

17

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas; realizar a distribuição de refeições; transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista;

AGENTE DA AÇÃO SOCIAL:

Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

PORTEIRO:

Realizar atividades de portaria, nos prédios da administração municipal, visando acompanhar o acesso de pessoas, inclusive controlando e informando acerca dos diversos setores e suas localizações;

MOTORISTA – AB:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, com a necessária habilitação nível “AB”.

OFICINEIRO:

Desempenha um papel que não se limita a uma efetividade na resolução de problemas, mas que também envolve a capacidade de fazer surgir questões emergentes. Ao ministrar uma oficina, o oficineiro é quem apoia a reflexão sobre a problemática apresentada e media a produção de conhecimento coletivo dos envolvidos.

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO:

Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

RECEPCIONISTA:

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os

18

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

MOTORISTA – D:

Dirigir e manobrar veículos pesados, como caminhões, caçambas, tratores, máquinas pesadas, ônibus escolares, transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, com a necessária habilitação nível “d”;

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR:

Executar serviços complexos de escritório que envolva interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar a informações; examinar processos relacionados e assuntos gerais de administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos operacionais;

AUXILIAR PEDAGÓGICO:

Organiza e arquiva os documentos. Controla os materiais e equipamentos. Realiza o atendimento telefônico e encaminha as solicitações. Acompanha os alunos em simulados e auxilia os docentes em sala de aula.

ARQUIVISTA:

Reportando-se ao Gerente Administrativo Financeiro cuida da organização do arquivo da empresa executando a digitalização e movimentação (remoção e inclusão) de toda a documentação.

CUIDADOR EM SAÚDE:

O cuidador tem a função de proceder, orientar e auxiliar os usuários (adultos, idosos ou crianças) no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; manter relacionamento cordial e prestativo com os usuários que estão sob sua responsabilidade ou cuidado; O profissional deve também acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos usuários; ajudar a servir a alimentação; cuidar da higiene, dar banho, trocar fraldas; auxiliar a se vestir, calçar, pentear e na guarda de seus pertences; ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros e executar pequenos curativos; acompanhar na ida e volta de saídas externas, passeios, banho de sol, consultas médicas;

COZINHEIRA:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MOTOCICLISTA NO TRANSPORTE DE DOCUMENTO E PEQUENOS VOLUMES:

Coletam e entregam documentos, valores, mercadorias e encomendas. realizam ser viços de pagamento e cobrança, roteirizam entregas e coletas. localizam e conferemdestinatários e endereços, emitem e coletam recibos do material transportado. preen chem protocolos, conduzem e consertam veículos.

PEDREIRO:

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas dealvenaria. aplicam revestimentos e contrapisos.

ELETRICISTA:

Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas à projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam.removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção deaterros, realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

BALANCEIRO:

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas econtrolam os estoques, distribuem produtos e materiais a serem expedidos, organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

ENCARREGADO DE SERVIÇO:

Acompanha os serviços de limpeza, verifica se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividade, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros. Controla estoque de equipamentos, uniformes e insumos. Administra processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas. Faz o controle dos funcionários terceirizados, controle de pragas, retirada do lixo.

SERVIÇOS GERAIS:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

5 - ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE A SER CONTRATADO:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período
1	Serv.	38689	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	197	UN	12	MÊS
2	Serv.	38690	SERVIÇOS GERAIS	407	UN	12	MÊS
3	Serv.	38691	MOTORISTA - D	20	UN	12	MÊS

20

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	Serv.	38686	RECEPCIONISTA	38	UN	12	MÊS
5	Serv.	38669	MOTORISTA - AB	24	UN	12	MÊS
6	Serv.	38678	ELETRICISTA	14	UN	12	MÊS
7	Serv.	38728	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	14	UN	12	MÊS
8	Serv.	38729	OFICINEIRO	20	UN	12	MÊS
9	Serv.	38706	PORTEIRO	120	UN	12	MÊS
10	Serv.	38710	ARQUIVISTA	4	UN	12	MÊS
11	Serv.	38653	MERENDEIRA	210	UN	12	MÊS
12	Serv.	38680	PEDREIRO	30	UN	12	MÊS
13	Serv.	38702	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	20	UN	12	MÊS
14	Serv.	38681	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	6	UN	12	MÊS
15	Serv.	38682	BALANCEIRO	6	UN	12	MÊS
16	Serv.	38655	CUIDADOR EM SAÚDE	35	UN	12	MÊS
17	Serv.	38679	AJUDANTE DE PEDREIRO	60	UN	12	MÊS
18	Serv.	38683	ENCARREGADO DE SERVIÇO	6	UN	12	MÊS
19	Serv.	38662	MOTOCICLISTA NO TRANSPORTE DE DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES	4	UN	12	MÊS
20	Serv.	38732	AUXILIAR PEDAGÓGICO	20	UN	12	MÊS
21	Serv.	38657	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	20	UN	12	MÊS
22	Serv.	38659	COZINHEIRA	10	UN	12	MÊS

Valor global estimado para contratação: R\$ 46.592.825,64 (quarenta e seis milhões e quinhentos e noventa e dois mil e oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

6. DA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA

6.1 A composição ANALÍTICA deverá levar em consideração:

a) **ENCARGOS SOCIAIS:** deverá levar em consideração os encargos sociais do dissídio coletivo para o ano de 2018 do SEAC/Sindlimp ou de acordo com a natureza jurídica de cada empresa, conforme legislação vigente. É obrigatória a apresentação da composição dos salários sob pena de desclassificação automática.

b) **TRIBUTOS:** Os tributos deverão levar em consideração a natureza jurídica de cada empresa, conforme legislação vigente. É obrigatória a apresentação da composição dos salários sob pena de desclassificação automática.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

7.1.1 – Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta

21

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

7.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto.

7.1.3 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), o produto com avarias ou defeitos.

7.1.5 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.1.6 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.1.7 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.8 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.1.9 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.1.10 – Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – A Contratante obriga-se a:

8.1.1 – Receber provisoriamente o objeto licitado, disponibilizando local, data e horário.

8.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.1.3 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

8.1.4 – Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

8.1.5 – Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo.

8.1.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.

9. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês do fornecimento dos produtos, após o “atesto” do satisfatório atendimento do especificado.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.2 – O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

9.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada:

9.2.1 – Antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade do fornecimento dos produtos pelo setor competente da Contratante.

9.2.2 – Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

9.2.3 – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

9.3.4 – A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 – Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 – A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração já identificado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

13 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A empresa vencedora executará os serviços licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo em até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da Autorização de Fornecedor pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

23

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 NESTA

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o serviço e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. - Razão Social -
- 1.2. - Endereço -
- 1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
1	Serv.	38689	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	197	UN	12	MÊS		
2	Serv.	38690	SERVIÇOS GERAIS	407	UN	12	MÊS		
3	Serv.	38691	MOTORISTA - D	20	UN	12	MÊS		
4	Serv.	38686	RECEPCIONISTA	38	UN	12	MÊS		
5	Serv.	38669	MOTORISTA - AB	24	UN	12	MÊS		
6	Serv.	38678	ELETRICISTA	14	UN	12	MÊS		
7	Serv.	38728	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	14	UN	12	MÊS		
8	Serv.	38729	OFICINEIRO	20	UN	12	MÊS		
9	Serv.	38706	PORTEIRO	120	UN	12	MÊS		
10	Serv.	38710	ARQUIVISTA	4	UN	12	MÊS		
11	Serv.	38653	MERENDEIRA	210	UN	12	MÊS		
12	Serv.	38680	PEDREIRO	30	UN	12	MÊS		
13	Serv.	38702	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	20	UN	12	MÊS		
14	Serv.	38681	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	6	UN	12	MÊS		
15	Serv.	38682	BALANCEIRO	6	UN	12	MÊS		

24

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16	Serv.	38655	CUIDADOR EM SAÚDE	35	UN	12	MÊS		
17	Serv.	38679	AJUDANTE DE PEDREIRO	60	UN	12	MÊS		
18	Serv.	38683	ENCARREGADO DE SERVIÇO	6	UN	12	MÊS		
19	Serv.	38662	MOTOCICLISTA NO TRANSPORTE DE DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES	4	UN	12	MÊS		
20	Serv.	38732	AUXILIAR PEDAGÓGICO	20	UN	12	MÊS		
21	Serv.	38657	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	20	UN	12	MÊS		
22	Serv.	38659	COZINHEIRA	10	UN	12	MÊS		
								Valor Total:	

O valor global é de R\$ _____ (_____).

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por _____(_____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 - A composição ANALÍTICA deverá levar em consideração:

- a) ENCARGOS SOCIAIS: deverá levar em consideração os encargos sociais do dissídio coletivo para o ano de 2018 do SEAC/Sindlimp ou de acordo com a natureza jurídica de cada empresa, conforme legislação vigente. É obrigatória a apresentação da composição dos salários sob pena de desclassificação automática.
- b) TRIBUTOS: Os tributos deverão levar em consideração a natureza jurídica de cada empresa, conforme legislação vigente. É obrigatória a apresentação da composição dos salários sob pena de desclassificação automática.

5 - DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- a) nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do serviço.
- b) cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da PREFEITURA.
- c) que temos pleno conhecimento do local e das condições do serviço, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta prefeitura.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA - COM FIRMA RECONHECIDA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação	Número
PREGÃO PRESENCIAL	.../2018

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc...).

_____, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA - COM FIRMA RECONHECIDA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(X) nem menor de 16 anos.

(X) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2018

MINUTA DO CONTRATO N.º _____/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ E A
EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE JEQUIÉ - BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, s/n, bairro Jequiézinho - Jequié - BA, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.894.878/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Luiz Sérgio Suzarte Almeida, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 0646444808 - expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF n.º 710.610.375-68, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma....., CNPJ N.º....., com sede em..... neste ato representada por....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial Nº .../2018**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que será regido pelas disposições das Leis nº 10.520/02, 8.666/93, alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa especializada em apoio operacional, para prestação de serviços de mão de obra, com finalidade de prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais e administrativas, para atender as necessidades das diversas secretarias deste Município de Jequié/BA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Integram este contrato, independentemente de transcrições, a proposta da Contratada o edital e demais documentos apresentados no Pregão Presencial Nº .../2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A empresa vencedora executará os serviços licitados ao **CONTRATANTE**, livre de quaisquer ônus ou encargo em até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da Autorização de Fornecimento pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão:
Atividade:
Elemento de despesa:
Fonte:
Valor:

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo serviço abaixo especificado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, os seguintes valores:

ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE A SER CONTRATADO:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Tipo	Cód.	Descrição	Quant.	Und.	Qtd. Período.	Und. Período.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot
Valor Total:									

O valor global deste Contrato é de R\$(.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não haverá reajuste de preços, porém ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas de qualquer natureza, notadamente os relativos a transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O faturamento deverá ser apresentado pelo Contratado através de Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, com os requisitos de lei, de acordo com a prestação do serviço, no prazo estabelecido no Pregão Presencial Nº .../2018.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subsequente a prestação do serviço, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao serviço realizado a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo erro na fatura ou recusa pela Prefeitura na aceitação da execução do serviço, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do serviço total ou parcial.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das guias de recolhimento dos encargos sociais devidos (INSS e FGTS), em relação ao mês anterior ao da emissão da fatura relativos ao serviço ocorrido.

PARÁGRAFO OITAVO - O pagamento estará condicionado ao cumprimento do estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

Este contrato tem prazo de vigência de a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo a lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer serviço em desacordo com as especificações da licitação, da proposta da Contratada e as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes deste Contrato a CONTRATADA se obriga a:

- a) Prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- b) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

30

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens; no que couber;
- j) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado; no que couber;
- l) Oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a, quando for o caso;
- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- o) Planejar, programar, gerenciar e executar os serviços com qualidade, produtividade, segurança e de modo a garantir a operacionalidade das atividades dos locais onde serão prestados os serviços.
- p) Executar os serviços ora contratados de acordo com as leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a contratante de qualquer responsabilidade pela falta de cumprimento dessas leis e exigências.
- q) Cumprir os regulamentos e normas de saúde, segurança e meio ambiente exigidos por lei.
- r) Fornecer materiais e equipamentos reconhecidamente de boa qualidade.
- s) Responder pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- t) Garantir o perfeito funcionamento dos serviços contratados e se comprometer a eliminar eventuais erros sem ônus para a contratante, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula terceira deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização da prestação do serviço ora pactuado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

31

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARÁGRAFO QUARTO – Comunicar à **CONTRATADA**, tão logo constate caso de irregularidade, defeito, vícios ou incorreções na execução do contrato, para que adote as medidas indispensáveis ao bom andamento do contrato.

CLÁUSULA NONA - MULTAS E SANÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da prestação do serviço não realizado;

0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da prestação do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - Pela inexecução total ou parcial do contrato serão aplicadas as sanções previstas no "caput" desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

PARÁGRAFO QUINTO - Para a aplicação das penalidades previstas serão levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **Contratante** nos casos enumerados na Lei nº. 8666/93 atualizada, estabelecido o contraditório e o direito de defesa da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste Contrato, só poderá ser procedida através de Termo Aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto nos incisos e parágrafos do art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" e Inciso VIII da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, os acréscimos ou reduções de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes, em conformidade com o inciso II, art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDO - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato reger-se-á, ainda, pelas seguintes disposições gerais:

a) O Contratado responderá por todos os danos que causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos, quando da execução deste Contrato.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

c) O Contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

d) O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo expressa autorização da Contratante.

e) Na interpretação das disposições deste contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de direito público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

f) O Contratado responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do Contratado, apurado na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE, no prazo de 48 horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

g) Após o trigésimo dia de paralisação da prestação do serviço, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- promover a rescisão contratual, com as consequências previstas no art. 80, da lei nº 8666/93, respondendo o Contratado com as perdas e danos decorrentes da rescisão;
- exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

h) A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato e seus aditamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Os Contratantes elegem o foro da Cidade de JEQUIÉ, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

JEQUIÉ/BA,de..... de 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ _____, **declara** a Prefeitura Municipal de JEQUIÉ, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do Pregão Presencial nº .../2018, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, e do subitem 4.º "d", estando **ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal**.

_____, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE FATO IMPEDITIVO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

_____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da lei nº 8666/93, que até a presente data de entrega dos envelopes, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa à participar da presente licitação.

_____, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- 2) Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- 3) Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- 4) Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- 5) Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- 6) O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

_____(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "g" do subitem 4, do Edital, do PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;
(....) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número .../2018
---	--------------------

(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA - COM FIRMA RECONHECIDA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI MODELO DOS ENCARGOS SOCIAIS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL

Número
 .../2018

ENCARGOS SOCIAIS

DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL
GRUPO "A"	
INSS	
SESI OU SESC	
SENAI OU SENAC	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	
GRUPO "B"	
Férias	
Auxílio doença	
Licença paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de trabalho	
Aviso prévio Trabalhado	
Treinamento	
1/3 Férias Constitucional	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	
GRUPO "C"	
Aviso Prévio Indenizado	
FGTS s/ Aviso Prévio	
Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	
Multa FGTS	
Contribuição Social 10% s/ FGTS	
Indenização Adicional	
TOTAL GRUPO "C"	
GRUPO "D"	
Incidência do GRUPO "A" sobre o GRUPO "B"	
Incidência sobre o Salário Maternidade	
TOTAL GRUPO "D"	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	

Prefeitura Municipal de Jequié

Outros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 18.881 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

resolve:

Art. 1º - Exonerar a Srª. **LAIS ALMEIDA ARAUJO CHAVES**, do Cargo em Comissão de Gerente Médica PSF, Símbolo ASS-1, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 18.881 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 18.882 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ICARO CESAR NUNES NOGUEIRA DE LIMA**, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente Médico PSF, Símbolo ASS-1, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 18.882 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 18.883 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

resolve:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **ROMEU ESPINDOLA LEFUNDES**, do cargo em Comissão de Médico Regulador de Urgência e Emergência, Símbolo ASS-1, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 18.883 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 18.884 - EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. **RAFHAEL DAVID VIEIRA PORTO**, para exercer o cargo em Comissão de Médico Regulador de Urgência e Emergência, Símbolo ASS-1, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 18.884 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO
EM 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. (73) 3526-8031; Telefax: (73) 3526-8030;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 054 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo nº 7488/17, de 22 de novembro de 2017,

resolve:

nos termos do artigo 18, inciso XXIX, da Lei nº 1.130, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Jequié), conceder ao funcionário desta Prefeitura, **CARLOS FERNANDES DOS SANTOS**, Lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, na Função de Operário, Grupo Ocupacional 02, Nível 15, Classe "A", Matrícula nº 0807, 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 7º (sétimo) quinquênio, com efeito retroativo de 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 054 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA

EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018

JORGE GARCIA GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8016 -Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 052 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo n.º 1310/18, de 26 de janeiro de 2018,

resolve:

nos termos do artigo 18, inciso IX, da Lei nº 1.130, de 05 de abril de 1990, (Lei Orgânica do Município de Jequié), e Emenda à nº 02/2015, conceder à funcionária desta Prefeitura, **ÂNGELA SILVIA PEREIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Função de Professora, Nível III, Classe “E”, Matrícula nº 1270, 180 (cento oitenta) dias de **LICENÇA GESTANTE**, remunerada, com efeito retroativo a 15 de janeiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 052 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA

EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018

JORGE GARCIA GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 055 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo nº 6093/17, de 06 de setembro de 2017,

resolve:

nos termos do artigo 18, inciso XXIX, da Lei nº 1.130, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Jequié), conceder á funcionária desta Prefeitura, **JOSENILDA SANTANA FAGUNDES**, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, na Função de Professora, Nível IV, Classe “F”, Matrícula nº 3005, 06 (seis) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente aos 3º e 4º (terceiro e quarto) quinquênios, com efeito retroativo de 05 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 055 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA

EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018

JORGE GARCIA GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8016 -Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 056 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo nº 1182/18, de 24 de janeiro de 2018,

resolve:

nos termos do artigo 18, inciso XXIX, da Lei nº 1.130, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Jequié), conceder á funcionária desta Prefeitura, **MARIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DE SOUZA**, Lotada na Secretaria Municipal de Governo, na Função de Guarda Municipal, Grupo Ocupacional 01, Nível 11, Classe "A", Matrícula nº 0213, 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º (terceiro) quinquênio, com efeito retroativo de 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 056 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA

EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018

JORGE GARCIA GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8016 -Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 057 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo nº 659/18, de 15 de janeiro de 2018,

resolve:

nos termos do artigo 18, inciso XXIX, da Lei nº 1.130, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Jequié), conceder ao funcionário desta Prefeitura, **JOÃO OLIVEIRA FILHO**, Lotado na Secretaria Municipal de Governo, na Função de Guarda Municipal, Grupo Ocupacional 01, Nível 12, Classe "A", Matrícula nº 0148, 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º (terceiro) quinquênio, com efeito retroativo de 01 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 057 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA

EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018

JORGE GARCIA GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8016 -Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 053 - EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo nº 273/18, de 09 de janeiro de 2018,

resolve:

nos termos do artigo 18, inciso XXIX, da Lei nº 1.130, de 05 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município de Jequié), conceder ao funcionário desta Prefeitura, **GILSON ANTONIO SILVA BISPO**, Lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, na Função de Coveiro, Grupo Ocupacional 01, Nível 12, Classe "A", Matrícula nº 0600, 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 4º (quarto) quinquênio, com efeito retroativo de 05 de fevereiro de 2018.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018.

LUIZ SÉRGIO SUZARTE ALMEIDA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 053 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA

EM 07 DE FEVEREIRO DE 2018

JORGE GARCIA GALVÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8016 -Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DE ORIGEM:

ÓRGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE DE JEQUIÉ.

SETOR: DEVISAM

NOME DO RESPONSÁVEL: ALBERTO PINTO DA COSTA FILHO

DATA: 05/ 02/ 2018

TEL.: 3526 8921

RELAÇÃO DE MATÉRIAS:

Assunto:	Tipo:
Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Lei Federal 6437, de 20/08/1977 a direção da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jequié – BA torna público a seguinte decisão final em processo administrativo sanitário registrado na data 24/08/2017. AUTUADO: Promed DATA DE AUTUAÇÃO: 24/08/2017 LOCALIDADE: Praça Coronel João Borges, s/n, Centro PROCESSO Nº: 009/2017 DATA DA DECISÃO: 03/10/2017 DISPOSITIVOS LEGAIS TRANSGREDIDOS E TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Art 10º, inciso XVIII da Lei Federal 6437/77 DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO: Armazenar e expor à venda produtos para a saúde com prazo de validade expirado; PENALIDADE IMPOSTA: Advertência	E
Baseado no Princípio da Autotutela da Administração Pública, a direção da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jequié – BA torna pública a decisão de ANULAR o Auto de Infração Nº1559 série A1, iniciado em 17/08/2017 por ter ocorrido vício formal na lavratura do referido Auto.	E
Baseado no Princípio da Autotutela da Administração Pública, a direção da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jequié – BA torna pública a decisão de ANULAR o Auto de Infração Nº2030 série A1, iniciado em 20/09/2017 por ter ocorrido vício formal na lavratura do referido Auto.	E

Rua Laudelino Barreto, s/n°, sala 3, Centro, Jequié – Bahia – CEP: 45.200-450.
Telefones: (73)3526 8921 / 8923

Prefeitura Municipal de Jequié

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Lei Federal 6437, de 20/08/1977 a direção da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jequié – BA torna público a seguinte decisão final em processo administrativo sanitário registrado na data 02/10/2017. AUTUADO: Espaço da Beleza DATA DE AUTUAÇÃO: 02/10/2017 LOCALIDADE: Avenida César Borges, 212, Jequiezinho PROCESSO Nº: 019/2017 DATA DA DECISÃO: 14/11/2017 DISPOSITIVOS LEGAIS TRANSGREDIDOS E TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Art 10º, Incisos XVIII e XXIX da Lei Federal 6437/77 DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO: Armazenar e expor à venda produtos cosméticos com prazo de validade expirado. PENALIDADE IMPOSTA: Advertência	E
Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Lei Federal 6437, de 20/08/1977 a direção da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jequié – BA torna público a seguinte decisão final em processo administrativo sanitário registrado na data 02/10/2017. AUTUADO: Panificadora e Lanchonete Paulistinha DATA DE AUTUAÇÃO: 02/10/2017 LOCALIDADE: Avenida Gustavo Santos Ribeiro, 1057, Cansanção PROCESSO Nº: 020/2017 DATA DA DECISÃO: 14/11/2017 DISPOSITIVOS LEGAIS TRANSGREDIDOS E TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Art. 127 e 142 do Decreto Estadual 29414/83; Art 10º, Incisos XXIX e XXXI da Lei Federal 6437/77; Itens 4.3.1 e 4.2.1 do Anexo Único da RDC 216/04. DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO: Inobservância dos preceitos de higiene e limpeza na manipulação de alimentos; Estabelecimento que comercializa alimentos funcionando em precárias condições de higiene; Descumprir atos emanados pela autoridade sanitária competente, visando o cumprimento da legislação vigente; Transgredir outras normas legais e regulamentares. PENALIDADE IMPOSTA: Advertência	E

Rua Laudelino Barreto, s/nº, sala 3, Centro, Jequié – Bahia – CEP: 45.200-450
Telefones: (73)3526.8921 / 8923

Prefeitura Municipal de Jequié

Em cumprimento ao disposto no artigo 37 da Lei Federal 6437, de 20/08/1977 a direção da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jequié - BA torna público a seguinte decisão final em processo administrativo sanitário registrado na data 11/10/2017.

AUTUADO: Mendespax Adm. e Prestação de Serviços Funerários Ltda

DATA DE AUTUAÇÃO: 11/10/2017

LOCALIDADE: Praça Luiz Viana, 32, 1º andar, sala 102, Centro

PROCESSO Nº: 026/2017

DATA DA DECISÃO: 27/12/2017

DISPOSITIVOS LEGAIS TRANSGREDIDOS E TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Art 10º, Incisos III e XXIX da Lei Federal 6437/77; Art. 5º da RDC 51/11; Art. 17, 23 (Incisos I, VI, VII, X e XVIII) e 34 da RDC 63/11; RDC 50/02; RDC 306/04.

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO: Instalar e manter em funcionamento consultório médico sem licença do órgão sanitário competente; Não possuir Projeto Básico de Arquitetura analisado e aprovado de acordo com a legislação sanitária vigente; Ausência de gerenciamento adequado dos resíduos; Inexistência de abrigo temporário de resíduos; Não possui contrato com empresa especializada para descarte dos resíduos; Ausência de Depósito de Material de Limpeza (DML).

PENALIDADE IMPOSTA: Interdição total do consultório

Tipo:

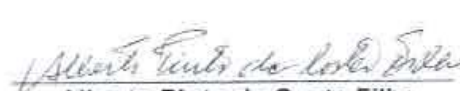
E - Envio de matéria.

R - Retificação da matéria.

S - Suspensão da matéria.


Hassan Andrade Jossef

Secretário Municipal de Saúde


Alberto Pinto da Costa Filho

Diretor Vigilância Sanitária e Ambiental

Rua Laudelino Barreto, s/nº, sala 3, Centro, Jequié - Bahia - CEP: 45.200-450.
Telefones: (73)3526 8921 / 8923

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA GABSEC Nº 02 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018
PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ – BAHIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o pedido formulado pela Comissão Processante Disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR por 30 (trinta) dias o prazo estabelecido nas Portarias nº 029/031/ de 24 de Outubro de 2017, publicada em 08 de novembro de 2017, ante o pedido formal da Comissão Processante Disciplinar.

Art. 2º. Os trabalhos deverão ser concluídos até a data limite ora prorrogada e, caso não seja possível, a Comissão Processante Disciplinar deverá apresentar os reais motivos para a não conclusão, sendo condicionada à análise prévia da Autoridade Competente.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM 08 DE JANEIRO DE 2018.

HASSAN ANDRADE IOSSEF
Secretário Municipal de Saúde de Jequié
Hassan Andrade Iossef
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 17.645

Rua Laudelino Barreto S/N – Centro, Jequié-Ba – Telefax. (73) 3526-8944
Email: gabsaude@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Jequié

Processo Seletivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOVO CRONOGRAMA DE RESULTADOS DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA OS CARGOS
**DE PROFESSOR AUXILIAR DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DA
EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO SISTEMA
MUNICIPAL DE ENSINO - JEQUIÉ-BA.**

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Resultado Preliminar	19/02/2018	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Jequié
Interposição de Recursos	20/02/2018	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Jequié
Homologação e Publicação do Resultado Final	22/02/2018	Sede da Secretaria Municipal de Educação de Jequié/Site da prefeitura de Jequié: (www.prefeituradejequie.com.br), Diário Oficial de Jequié.

ROBERTO GONDIM PIRES
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº17.687 em 02 de janeiro de 2017

Secretaria Municipal de Educação de Jequié – SME, Rua Leonel Ribeiro, 215 – Campo do América, Jequié/BA
CEP: 45.200-970 – Fone: (73) 3528-3750 E-MAIL: secjequie@gmail.com

Rua Alvares Cabral | 14 | Centro | Jequié-Ba

www.pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
1EFEF0427F701EC87EEF1106EEFBD5FD

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

A Pregoeira do Município de Jequié, designada pela portaria nº 004 de 03 de janeiro de 2017 com base nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações, comunica aos interessados que foi cancelado o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**, solicitado pela Administração, cuja realização estava prevista para o dia **26/02/2018**, às **09:30h**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para gerenciamento e alimentação de dados da gestão pública municipal por meio de sistemas de informação, para atender a demanda desta Prefeitura municipal. Jequié – BA, 15 de fevereiro de 2018. Sibely da Silva Ribeiro – Pregoeira.