



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



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

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

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

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Deputado
Henrique Brito, 344,
Centro - Carinhanha -
Bahia

Telefone



77 3485-3102

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



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

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

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



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO N.º 095/2021 DE 04 DE MAIO DE 2021 - NOMEIA ASSESSOR TÉCNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LICITAÇÕES

PRORROGAÇÃO

- AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2021 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS NOVOS, ZERO KM, SEM NENHUM USO ANTERIOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA-BA.

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

- ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 019/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 064/2021
- ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 020/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 052/2021
- EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2021 - SRP
- EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2021 - SRP

RETIFICAÇÃO

- EDITAL DE RETIFICAÇÃO N.º DE 04 DE MAIO DE 2021 - RETIFICA O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007-2021.

CONTRATOS

RESCISÃO DE CONTRATO

- RESCISÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 022/2020 - CRISTIANO DUARTE DE MAGALHÃES - SAAE

OUTROS DOCUMENTOS

- CIRCULAR N.º 001/2021 - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2021.
- UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO 2021 PACI





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.105.209/0001-24

DECRETO Nº 95/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

“Nomeia assessor técnico e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada a Senhora **RAIUME SANTOS BELÉM** para o cargo de Assessor Técnico de Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA, em 04 de maio de 2021.


FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Prefeita Municipal





Autarquia Municipal Criada pela Lei nº. 328, de 06 de novembro de 1967
Rua do Paraíso, s/nº - Centro, Carinhanha/BA – CEP. 46.445-000
CNPJ: 13.842.588/0001-72

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-2021

TIPO: Menor Preço por Item

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de 03 (três) veículos novos, zero KM, sem nenhum uso anterior, para atender as necessidades do SAAE do Município de Carinhanha-BA.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Carinhanha-BA, através de seu Pregoeiro, torna público a todos os interessados que o Processo Licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-2021, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 20 de abril de 2021, no endereço eletrônico http://www.carinhanha.ba.gov.br/diario_oficial, com abertura marcada para o dia **05 de maio de 2021 às 09h00m**, fica **PRORROGADA** para o dia **07 de maio de 2021 às 09h00m**, a entrega dos envelopes e abertura do referido processo licitatório.

Cocos-BA, 04 de maio de 2021.

Emerson de Castro Dias
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2021**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2021****PROCESSO LICITATÓRIO N.º 064/2021****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de CARINHANHA/BA, através da Prefeitura Municipal e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2021 - SRP, tendo por OBJETO a aquisição de motores submersos, bombas submersas, materiais, peças e serviços, visando a manutenção preventiva e corretiva de poços artesianos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, deste município de Carinhanha - Bahia.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344, Centro, Carinhanha, Estado da Bahia, CEP. 46.445-000, inscrita no CNPJ sob n.º 14.105.209/0001-24, neste ato representada por sua titular, **FRANCISCA ALVES RIBEIRO**, Prefeita Municipal, com endereço residencial à Rua Estrela Dalva, S/n, Centro, nesta cidade de Carinhanha, estado da Bahia, portadora da cédula de identidade n.º 02.179.464-29, SSP-BA, CPF/MF N.º 148.583.395-72, doravante simplesmente denominado (a) como **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado a empresa **CLERISTON DA SILVA LESSA EIRELI EPP (MEGA ELETRO)**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Senador Nilo Coelho, Nº 669, Bairro Brindes, Guanambi - Bahia, CEP 47.430-000, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 07.619.021/0001-39, representada neste ato pela Sr.ª) CLEIDE VANDA TEIXEIRA DOS SANTOS LESSA, administradora/empresária, portadora da cédula de identidade n.º 869072633, SSP-BA, CPF N.º 928.937.405-53, residente e domiciliada à Rua Graciliano Ramos, Nº 93, Bairro Marabá, Guanambi - Bahia, CEP. 46.430-000, doravante simplesmente denominado (a) como **FORNECEDOR**, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decreto Municipal nº 048/2021, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 012/2021 - SRP, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICÍPIO DE CARINHANHA, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos PRODUTOS/MATERIAIS/SERVIÇOS, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no ITEM/LOTE, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

EDITAL PE nº 012/2021

www.carinhanha.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço obtido na licitação Pregão Eletrônico nº 012/2021 SRP; cujo objeto refere-se a **AQUISIÇÃO DE MOTORES SUBMERSOS, BOMBAS SUBMERSAS, MATERIAIS, PEÇAS E SERVIÇOS, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE, DESTA MUNICÍPIO DE CARINHANHA - BAHIA**, constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

1.1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

2.3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

2.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 20% (vinte) por cento dos quantitativos dos itens do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.3.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.3.7. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.3.8. Os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICÍPIO DE CARINHANHA, representado pela Prefeitura Municipal de Carinhanha e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

3.1.2. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata, desde que o prazo total de vigência, computada a prorrogação, não ultrapasse 01 (um) ano.

3.1.3. Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir os PRODUTOS/ MATERIAIS/SERVIÇOS exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

3.1.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei n.º 8.666/1993, e obedecidos os requisitos pertinentes ao Decreto Municipal n.º 048/2021.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

6.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados poderão ser anexados aos autos do processo.

6.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada Contrato ou Ordem de Serviço firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n.º 39, de 13/12/2011.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. O preço registrado para a empresa signatária nessa Ata de Registro de Preço, o qual totaliza o valor de **R\$ 148.200,00 (CENTO E QUARENTA E OITO MIL E DUZENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

REAIS), conforme indicados no ANEXO A, (Planilha Demonstrativa de Preços), desta Ata.

8.2. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrealizáveis, salvo informações dispostas na Cláusula Quarta.

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.2.1. 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 fixado no Termo de Referência, os produtos/serviços fornecidos com avarias ou defeitos;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (duas) após a comunicação para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.1.6. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

9.1.8. 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.

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. Receber provisoriamente os serviços, indicando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os objetos desta licitação deverão ser fornecidos de forma contínua e fracionada, conforme ordem de requisição, contados a partir da data da solicitação feita pela secretaria requisitante ou Emissão da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

10.1.1. DEVENDO CADA ENTREGA ser de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, no prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da solicitação oficial, a partir da assinatura do Contrato e/ou emissão do empenho, que será efetuada via endereço eletrônico (e-mail) ou outro meio hábil, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA os custos de transporte, frete, carregamento e descarregamento na forma necessária, bem como, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação.

10.1.2. Fica reservado a Secretaria requisitante, o direito de não proceder o recebimento dos produtos/serviços que não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas, qualidade e/ou quantidades inferiores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação imediata.

10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos/materiais/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com a entrega dos produtos/materiais/serviços.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

11.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.

12.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

12.3. A fiscalização do objeto será efetuada pelo servidor **Sr (o). PABLO MATHEUS DAMASCENO**, Portaria Nº 02/2021, o qual em conjunto ou individualmente, deverá adotar todas as medidas necessárias à supervisão e execução do objeto.

12.4. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5. 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.

12.6. A empresa assegura à fiscalização, todas as facilidades para o fiel cumprimento de suas atribuições inclusive o acesso a qualquer hora e sem qualquer restrição, a todos os locais.

12.7. Fica a cargo do servidor **Sr. (o) ÁLVARO DE SOUZA FERRAZ GIGANTE**, Decreto Nº 11/2021, na função de Assessor Técnico de Planejamento, **manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.**

12.8. **As adesões a ata, obedecerão às condições previamente estabelecidas no Pregão Eletrônico Nº 012/2021, bem como ao Decreto Municipal Nº 048/2021.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520 de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.3.2. Apresentar documentação falsa;

13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4. Cometer fraude fiscal;

13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Carinhanha, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Carinhanha pelo prazo de até cinco anos;

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

13.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

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

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Contratada.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

14.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2021 - SRP e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei nº 10.520/2002, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar a entrega dos produtos/serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

16.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 048/2021, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e da Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Município, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

18. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Carinhanha, estado da Bahia, para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

18.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Carinhanha - Bahia, 26 de Abril de 2021.

MUNICÍPIO DE CARINHANHA – BAHIA
FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Prefeita Municipal

CLERISTON DA SILVA LESSA EIRELI EPP (MEGA ELETRO)
CNPJ/MF sob N.º 07.619.021/0001-39
CLEIDE VANDA TEIXEIRA DOS SANTOS LESSA
869072633, SSP-BA, CPF N.º 928.937.405-53



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF N.º CPF N.º



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ANEXO A - PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2021****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 012/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 064/2021****EMPRESA:** CLERISTON DA SILVA LESSA EIRELI EPP (MEGA ELETRO)**CNPJ Nº:** 07.619.021/0001-39**ENDEREÇO:** AV. SENADOR NILO COELHO, Nº 669, BRINDES, GUANAMBI/BA, CEP 47.430-000**TELEFONE:** (77) 3451-1419 / 99849-4643**E-MAIL:** megaeletro_keu@hotmail.com**REPRESENTANTE:** CLEIDE VANDA TEIXEIRA DOS SANTOS LESSA**RG nº** 869072633, SSP-BA, **CPF n.º** 928.937.405-53**ENDEREÇO:** RUA GRACILIANO RAMOS, Nº 93, MARABÁ, GUANAMBI/BA, CEP. 46.430-000

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QUANT.	MARCA	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	MOTOR SUBMERSO 0,75CV 220V MONOFÁSICO	UN	02	EBARA	445,00	890,00
02	MOTOR SUBMERSO 1,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	02	EBARA	464,00	928,00
03	MOTOR SUBMERSO 1,5CV 220V MONOFÁSICO	UN	04	EBARA	554,00	2.216,00
04	MOTOR SUBMERSO 2,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	06	EBARA	665,00	3.990,00
05	MOTOR SUBMERSO 2,5CV 220V MONOFÁSICO	UN	01	EBARA	1.440,00	1.440,00
06	MOTOR SUBMERSO 3,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	02	EBARA	880,00	1.760,00
07	MOTOR SUBMERSO 1,0CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	484,00	968,00
08	MOTOR SUBMERSO 2,0CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	624,00	1.248,00
09	MOTOR SUBMERSO 3,0CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	780,00	1.560,00
10	MOTOR SUBMERSO 4,0CV 380V	UN	02	EBARA	1.080,00	2.160,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

	TRIFÁSICO					
11	BOMBEADOR SUBMERSO DE 0,75CV 220V MONOFÁSICO	UN	02	EBARA	400,00	800,00
12	BOMBEADOR SUBMERSO DE 1,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	02	EBARA	410,00	820,00
13	BOMBEADOR SUBMERSO DE 1,5CV 220V MONOFÁSICO	UN	03	EBARA	500,00	1.500,00
14	BOMBEADOR SUBMERSO DE 2,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	10	EBARA	600,00	6.000,00
15	BOMBEADOR SUBMERSO DE 2,5CV 220V MONOFÁSICO	UN	01	EBARA	630,00	630,00
16	BOMBEADOR SUBMERSO DE 3,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	02	EBARA	650,00	1.300,00
17	BOMBEADOR SUBMERSO DE 4,0CV 220V MONOFÁSICO	UN	01	EBARA	790,00	790,00
18	BOMBEADOR SUBMERSO DE 3,0CV 380V TRIFÁSICO	UN	05	EBARA	650,00	3.250,00
19	BOMBEADOR SUBMERSO DE 2,5CV 380V TRIFÁSICO	UN	01	EBARA	630,00	630,00
20	BOMBEADOR SUBMERSO DE 2,0CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	600,00	1.200,00
21	BOMBEADOR SUBMERSO DE 1,5CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	500,00	1.000,00
22	BOMBEADOR SUBMERSO DE 1,0CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	410,00	820,00
23	BOMBEADOR SUBMERSO DE 0,75CV 380V TRIFÁSICO	UN	02	EBARA	400,00	800,00
TRINTA E SEIS MIL E SETECENTOS REAIS						36.700,00

LOTE 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QUANT.	MARCA	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	ABRAÇADEIRA 11/4	UN	10	ACH	8,30	83,00
02	ABRAÇADEIRA 1	UN	10	ACH	5,80	58,00
03	ADAPTADOR Fº REDUÇÃO 11/2X11/4	UN	06	FOGAL	10,40	62,40
04	ADAPTADOR Fº ROSCÁVEL 2	UN	03	FOGAL	7,50	22,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

05	ADAPTADOR PVC SOLDÁVEL 32X1	UN	10	VIQUA	2,10	21,00
06	ADAPTADOR PVC SOLDÁVEL 50X11/2	UN	09	VIQUA	4,15	37,35
07	ADESIVO PLÁSTICO 175G	UN	15	VIQUA	7,50	112,50
08	ADESIVO PLÁSTICO 850G	UN	15	VIQUA	23,00	345,00
09	ADAPTADOR PVC AUTO AJUSTÁVEL 50 X 11/2 P/ CAIXA	UN	10	DURIN	21,00	210,00
10	ADAPTADOR PVC SOLDÁVEL/ROSCÁVEL 50 X 2	UN	05	VIQUA	4,10	20,50
11	BRONZINAS MÓVEIS E FIXAS	UN	02	BUFALO	208,00	416,00
12	BUCHA REDUÇÃO GALVANIZADA 11/2 X 1	UN	02	BERTON	7,50	15,00
13	BUCHA REDUÇÃO GALVANIZADA 11/2 X 11/4	UN	03	BERTON	7,50	22,50
14	BUCHA REDUÇÃO GALVANIZADA 2 X 1	UN	02	BERTON	11,00	22,00
15	BUCHA REDUÇÃO GALVANIZADA 2 X 11/4	UN	02	BERTON	12,50	25,00
16	BUCHA DE REDUÇÃO GALVANIZADA 3 X 2	UN	04	BERTON	21,00	84,00
17	BUCHA DE REDUÇÃO PVC ROSCÁVEL 11/2 X 1	UN	03	AMANCO	7,50	22,50
18	BUCHA DE REDUÇÃO PVC SOLDÁVEL CURTA 32 X 25	UN	10	KRONA	1,25	12,50
19	BUJÃO GALVANIZADO 11/25	UN	03	BERTON	9,60	28,80
20	CABO BIPOLAR 2 X 2,5MM	UN	90	COBRECON	4,60	414,00
21	CABO FLEXICOM 4,0MM	UN	90	COBRECON	1,70	153,00
22	CABO MULTIPLEX 10MM – DUPLEX	UN	150	COPERFIO	2,50	375,00
23	CABO MULTIPLEX 16MM – DUPLEX	UN	400	COPERFIO	3,35	1.340,00
24	CABO TRIPOLAR 3 X 2,5MM	UN	200	COBRECON	5,80	1.160,00
25	CABO TRIPOLAR 3 X 4MM	UN	600	COBRECON	8,00	4.800,00
26	CHAVE DE PARTIDA 1,0CV 220V	UN	01	SIBRATEC	230,00	230,00
27	CHAVE DE PARTIDA 2,0CV 220V	UN	07	SIBRATEC	230,00	1.610,00
28	CHAVE DE PARTIDA 1,5CV 220V	UN	03	SIBRATEC	230,00	690,00
29	CHAVE DE PARTIDA 3,0CV 220V	UN	05	SIBRATEC	230,00	1.150,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

30	CAP PVC SOLDÁVEL 50	UN	10	PTI	2,50	25,00
31	CAP PVC SOLDÁVEL 32	UN	10	KRONA	1,70	17,00
32	CORDA TRANÇADA PET 10MM VERDE	M	500	RIOMAR	1,30	650,00
33	CORREIA B-38	UN	02	VONDER	33,00	66,00
34	CORREIA B-40	UN	02	VONDER	34,00	68,00
35	CURVA DE FºFº ROSCÁVEL RED. 1 ½	UN	03	FOGAL	15,00	45,00
36	CURVA DE FºFº ROSCÁVEL RED. 2 X 1	UN	03	FOGAL	20,00	60,00
37	CURVA DE FºFº ROSC. RED. 2 X 1½	UN	03	FOGAL	24,00	72,00
38	CURVA GALVANIZADA 11/4	UN	10	IPC	15,00	150,00
39	CURVA GALVANIZADA 11/2	UN	08	IPC	19,00	152,00
40	CURVA GALVANIZADA 2	UN	05	IPC	30,00	150,00
41	CURVA PVC SOLDÁVEL 50	UN	25	PTI	6,30	157,50
42	CURVA PVC SOLDÁVEL 75	UN	10	PTI	10,50	105,00
43	CURVA PVC SOLDÁVEL 32	UN	20	PTI	5,80	116,00
44	FITA VEDA ROSCA, 50M DE COMPRIMENTO	UN	15	NOVA	5,00	75,00
45	FITA ISOLANTE 19 X 10, 3M DE COMPRIMENTO	UN	25	SIBRATEC	4,15	103,75
46	FITA AUTOFUSÃO, 5M DE COMPRIMENTO	UN	20	3M	21,00	420,00
47	LUVA GALVANIZADA DE UNIÃO DE 1"	UN	05	IPC	15,00	75,00
48	LUVAS GALVANIZADA 11/2	UN	50	IPC	8,70	435,00
49	LUVAS GALVANIZADA 11/4	UN	70	IPC	8,00	560,00
50	LUVA GALVANIZADA 2	UN	03	IPC	19,00	57,00
51	LUVA GALVANIZADA DE UNIÃO 1½	UN	03	IPC	23,00	69,00
52	LUVA GALVANIZADA DE UNIÃO 2,0"	UN	10	IPC	37,00	370,00
53	LUVA GALVANIZADA DE UNIÃO 2,5"	UN	10	IPC	58,00	580,00
54	LUVA REDUÇÃO GALVANIZADA 11/2 X 11/4	UN	05	IPC	8,00	40,00
55	LUVA REDUÇÃO GALVANIZADA 2 X 1½	UN	03	IPC	11,00	33,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

56	LUVA REDUÇÃO PVC SOLDÁVEL 60 X 50MM	UN	05	PTI	8,30	41,50
57	MANGUEIRA AZUL TRANSPARENTE 1 1/2	M	50	KANAFLEX	20,00	1.000,00
58	MANGUEIRA POLIETILENO 1 X 2,0MM	M	150	INDEX	1,00	150,00
59	MANGUEIRA POLIETILENO 1 1/2 X 3,2MM	M	150	INDEX	2,30	345,00
60	MANGUEIRA POLIETILENO 3/4MM	M	200	INDEX	0,70	140,00
61	MANÔMETRO 200 M.C.A. GLICERINA	UN	02	PTI	68,00	136,00
62	NIPLE GALVANIZADO 1 1/2	UN	10	IPC	7,50	75,00
63	NIPLE GALVANIZADO 1 1/4	UN	10	IPC	6,25	62,50
64	REDUÇÃO PVC SOLDÁVEL 50 X 40	UN	10	KRONA	5,40	54,00
65	REGISTRO GAVETA 1 1/2	UN	03	DULONG	45,00	135,00
66	REGISTRO PVC ESFERA ROSCÁVEL 1 1/2	UN	04	VIQUA	18,00	72,00
67	REGISTRO ESFERA SOLDÁVEL 50MM	UN	25	VIQUA	10,00	250,00
68	REGISTRO PVC ESFERA SOLDÁVEL 75MM	UN	02	VIQUA	75,00	150,00
69	REGISTRO PVC ESFERA SOLDÁVEL 32MM	UN	15	VIQUA	7,50	112,50
70	ROTOR DE BOMBA CENTRÍFUGA	UN	02	THEBE	54,00	108,00
71	REGISTRO PVC ESFERA SOLDÁVEL 25MM	UN	15	VIQUA	6,25	93,75
72	SELO MECÂNICO BOMBA GERTORADE 5/8	UN	03	SELOBRAS	10,00	30,00
73	SELO MECÂNICO BOMBA GERTORADE 1 1/2	UN	03	SELOBRAS	64,50	193,50
74	TÊ GALVANIZADO 1 1/2	UN	01	IPC	38,00	38,00
75	TÊ GALVANIZADO 2	UN	02	IPC	45,00	90,00
76	TÊ PVC SOLDÁVEL 50 X 32	UN	10	PTI	4,15	41,50
77	TÊ PVC SOLDÁVEL 50 X 50	UN	15	PTI	6,25	93,75
78	TÊ PVC SOLDÁVEL 75	UN	05	PTI	11,70	58,50
79	VÁLVULA DE RETENÇÃO GAL. 1,0"	UN	10	DULONG	48,00	480,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

80	VÁLVULA DE RETENÇÃO GAL. 1 ½	UN	02	DULONG	84,00	168,00
81	VÁLVULA DE RETENÇÃO GAL. 2,0"	UN	02	DULONG	110,00	220,00
82	VÁLVULA DE RETENÇÃO GAL. 2,5"	UN	05	DULONG	181,00	905,00
83	TUBO GALVANIZADO 1"	UN	02	APOLO	187,00	374,00
84	TUBO GALVANIZADO 2"	UN	02	APOLO	326,00	652,00
85	TUBO GALVANIZADO ¾	UN	02	APOLO	33,00	66,00
86	TUBO PVC AGROPECUÁRIO 20MM	UN	50	LUPERPLAS	9,60	480,00
87	TUBO PVC AGROPECUÁRIO 32MM	UN	70	LUPERPLAS	15,00	1.050,00
88	TUBO PVC AGROPECUÁRIO 25MM	UN	100	LUPERPLAS	10,00	1.000,00
89	TUBOS PVC BR 1	UN	10	LUPERPLAS	39,00	390,00
90	TUBOS PVC BR 1/2	UN	40	LUPERPLAS	72,00	2.880,00
91	TUBOS PVC BR 1/4	UN	50	LUPERPLAS	54,00	2.700,00
92	TUBOS PVC BR 2	UN	10	LUPERPLAS	98,57	985,70
93	TUBOS PVC PN-40 DE 50MM (BARRAS DE 6M)	UN	200	LUPERPLAS	25,00	5.000,00
94	TUBO PVC PN-40 DE 75MM (BARRAS DE 6M)	UN	30	LUPERPLAS	40,00	1.200,00
95	TUBO PVC PN-80 DE 50MM (BARRAS DE 6M)	UN	100	LUPERPLAS	37,00	3.700,00
96	TUBO PVC PN-80 DE 100MM (BARRAS DE 6M)	UN	15	LUPERPLAS	119,00	1.785,00
QUARENTA E CINCO MIL E SETECENTOS REAIS						45.700,00

LOTE 03						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QUANT.	MARCA	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	DISJUNTOR POLAR 10A	UN	12	LUKMA	11,00	132,00
02	DISJUNTOR POLAR 16ª	UN	15	LUKMA	15,00	225,00
03	DISJUNTOR POLAR 20ª	UN	12	LUKMA	17,00	204,00
04	DISJUNTOR POLAR 25ª	UN	07	LUKMA	20,00	140,00
05	DISJUNTOR POLAR 32ª	UN	03	LUKMA	22,00	66,00
06	DISJUNTOR POLAR 40ª	UN	05	LUKMA	26,00	130,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

07	DISJUNTOR POLAR 50ª	UN	03	LUKMA	28,00	84,00
08	DISJUNTOR BIPOLAR 10A	UN	05	LUKMA	20,00	100,00
09	DISJUNTOR BIPOLAR 16A	UN	10	LUKMA	22,00	220,00
10	DISJUNTOR BIPOLAR 20A	UN	06	LUKMA	25,00	150,00
11	DISJUNTOR BIPOLAR 25A	UN	05	LUKMA	26,00	130,00
12	DISJUNTOR BIPOLAR 32A	UN	03	LUKMA	27,00	81,00
13	DISJUNTOR BIPOLAR 40A	UN	03	LUKMA	28,00	84,00
14	DISJUNTOR BIPOLAR 50A	UN	03	LUKMA	35,00	105,00
15	DISJUNTOR TRIPOLAR 10A	UN	05	LUKMA	28,00	140,00
16	DISJUNTOR TRIPOLAR 16A	UN	06	LUKMA	33,00	198,00
17	DISJUNTOR TRIPOLAR 20A	UN	06	LUKMA	35,00	210,00
18	DISJUNTOR TRIPOLAR 25A	UN	07	LUKMA	37,00	259,00
19	DISJUNTOR TRIPOLAR 32A	UN	03	LUKMA	39,00	117,00
20	DISJUNTOR TRIPOLAR 40A	UN	03	LUKMA	44,00	132,00
21	DISJUNTOR TRIPOLAR 50A	UN	03	LUKMA	44,00	132,00
22	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 20A	UN	05	SIBRATEC	17,00	85,00
23	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 25A	UN	02	SIBRATEC	20,00	40,00
24	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 30A	UN	06	SIBRATEC	22,00	132,00
25	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 35A	UN	04	SIBRATEC	25,00	100,00
26	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 40A	UN	05	SIBRATEC	28,00	140,00
27	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 45A	UN	05	SIBRATEC	30,00	150,00
28	CAPACITORES PERMANENTES DE 440V 50A	UN	06	SIBRATEC	34,00	204,00
29	CAPACITORES ELETROLÍTICOS DE 220V 216/259	UN	10	LUKMA	33,00	330,00
30	CAPACITORES ELETROLÍTICOS DE 220V 270/324	UN	08	LUKMA	37,00	296,00
31	CAPACITORES ELETROLÍTICOS DE	UN	03	LUKMA	45,00	135,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

	220V 340/408					
32	CONECTORES SINDAL 10MM	UN	03	LUKMA	10,00	30,00
33	CONECTORES SINDAL 16MM	UN	03	LUKMA	22,00	66,00
34	CONECTORES SINDAL 20MM	UN	03	LUKMA	28,00	84,00
35	CONECTORES SINDAL 25MM	UN	03	LUKMA	34,00	102,00
36	VOLTÍMETRO 0 A 250	UN	04	RENZ	80,00	320,00
37	VOLTÍMETRO 0 A 500	UN	05	RENZ	80,00	400,00
38	AMPERÍMETRO 0 A 10	UN	10	RENZ	50,00	500,00
39	AMPERÍMETRO 0 A 20	UN	04	RENZ	50,00	200,00
40	AMPERÍMETRO 0 A 30	UN	04	RENZ	50,00	200,00
41	AMPERÍMETRO 0 A 50	UN	05	RENZ	50,00	250,00
42	FUSÍVEIS DIAZED DE 10	UN	05	LUKMA	5,60	28,00
43	FUSÍVEIS DIAZED DE 16	UN	10	LUKMA	5,60	56,00
44	FUSÍVEIS DIAZED DE 20	UN	05	LUKMA	5,60	28,00
45	FUSÍVEIS DIAZED DE 25	UN	05	LUKMA	5,60	28,00
46	FUSÍVEIS DIAZED DE 32	UN	08	LUKMA	5,00	40,00
47	FUSÍVEIS DIAZED DE 40	UN	10	LUKMA	5,60	56,00
48	FUSÍVEIS DIAZED DE 50	UN	05	LUKMA	5,60	28,00
49	RELÊ TEMPORIZADOR 0 A 5	UN	06	SIBRATEC	73,00	438,00
50	RELÊ DE SOBRECARGA 12 A 18	UN	05	SIBRATEC	55,00	275,00
51	RELÊ DE SOBRECARGA 17 A 25	UN	05	SIBRATEC	103,00	515,00
52	RELÊ DE SOBRECARGA 09 A 13	UN	04	SIBRATEC	50,00	200,00
53	RELÊ DE SOBRECARGA 04 A 06	UN	02	SIBRATEC	42,00	84,00
54	RELÊ DE SOBRECARGA 07 A 10	UN	02	SIBRATEC	48,00	96,00
55	LUVA DE ACOPLAMENTO PARA MOTORES 75MM	UN	15	EBARA	50,00	750,00
56	MANGA SINTERIZADA	UN	06	EBARA	40,00	240,00
57	CORPO DE VÁLVULA	UN	06	EBARA	225,00	1.350,00
58	CORPO DE ASPIRAÇÃO	UN	06	EBARA	169,00	1.014,00
59	SELO MECÂNICO DE 16MM	UN	09	SELOBRAS	28,00	252,00
60	DIAFRAGMA	UN	15	EBARA	76,00	1.140,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

61	ROLAMENTO 7303	UN	15	FAG	82,00	1.230,00
62	ROLAMENTO 7203	UN	20	FAG	62,00	1.240,00
63	ROLAMENTO 6203	UN	12	FAG	12,00	144,00
64	ROLAMENTO 7304	UN	10	FAG	90,00	900,00
65	ROTORES 4BPS3	UN	12	EBARA	9,50	114,00
66	ROTORES 4BPS5	UN	15	EBARA	10,00	150,00
67	ROTORES 4BPS8	UN	12	EBARA	10,00	120,00
68	ROTORES 4BPS9	UN	12	EBARA	12,00	144,00
69	ROTORES 4BPS10	UN	18	EBARA	12,00	216,00
70	ROTORES 4BPS13	UN	25	EBARA	13,00	325,00
71	ROTORES 4BPS18	UN	15	EBARA	20,00	300,00
72	DIFUSORES 4BPS3	UN	12	EBARA	9,50	114,00
73	DIFUSORES 4BPS5	UN	12	EBARA	9,50	114,00
74	DIFUSORES 4BPS8	UN	12	EBARA	10,00	120,00
75	DIFUSORES 4BPS9	UN	12	EBARA	11,00	132,00
76	DIFUSORES 4BPS10	UN	12	EBARA	11,00	132,00
77	DIFUSORES 4BPS13	UN	25	EBARA	11,00	275,00
78	DIFUSORES 4BPS18	UN	12	EBARA	20,00	240,00
79	CONECTORES 09-10 220V	UN	15	SIBRATEC	57,00	855,00
80	CONECTORES 12-10 220V	UN	06	SIBRATEC	59,00	354,00
81	CONECTORES 18-10 220V	UN	12	SIBRATEC	64,00	768,00
82	CONECTORES 25-10 220V	UN	06	SIBRATEC	87,00	522,00
83	CONECTORES 32-10 220V	UN	20	SIBRATEC	98,50	1.970,00
VINTE E TRÊS MIL E NOVECENTOS REAIS						23.900,00

LOTE 04						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QUANT.	MARCA	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 0,5CV MONO 220V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	259,00	518,00
02	REBOBINAMENTO DE MOTOR	SÇ	02	M&E	285,00	570,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

	SUBMERSO 0,75CV MONO 220V			SERVIÇOS		
03	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 1,0CV MONO 220V	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	322,00	1.610,00
04	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 1,5CV MONO 220V	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	382,00	1.910,00
05	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 2,0CV MONO 220V	SÇ	12	M&E SERVIÇOS	410,00	4.920,00
06	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 3,0CV MONO 220V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	484,00	1.936,00
07	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 4,0CV BIFÁSICO 440V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	705,00	1.410,00
08	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 4,5CV BIFÁSICO 440V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	765,00	1.530,00
09	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 5,0CV BIFÁSICO 440V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	790,0	1.580,00
10	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 0,5CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	01	M&E SERVIÇOS	232,00	232,00
11	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 0,75CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	01	M&E SERVIÇOS	268,00	268,00
12	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 1,0CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	03	M&E SERVIÇOS	305,00	915,00
13	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 1,5CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	343,00	686,00
14	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 2,0CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	03	M&E SERVIÇOS	357,00	1.071,00
15	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 3,0CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	433,00	2.165,00
16	REBOBINAMENTO DE MOTOR SUBMERSO 4,0CV TRIFÁSICO 380V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	486,00	972,00
17	SERVIÇO DE LIMPEZA DE POÇO TUBULAR	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	1.291,00	6.455,00
18	SERVIÇO DE MONTAGEM DE POÇO TUBULAR	SÇ	08	M&E SERVIÇOS	309,00	2.472,00
19	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF. 0,5CV	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	62,00	124,00
20	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF. 0,75CV	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	62,00	248,00
21	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF. 1,0CV	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	62,00	248,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

22	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF.1,5CV	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	62,00	124,00
23	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF.2,0CV	SÇ	08	M&E SERVIÇOS	62,00	496,00
24	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF.3,0CV	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	87,00	348,00
25	CONCERTO BOMBEADOR SUBMERSO MONO/TRIF.4,0CV	SÇ	03	M&E SERVIÇOS	87,00	261,00
26	SERVIÇO DE TESTE DE VAZÃO DO POÇO TUBULAR	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	775,00	3.100,00
27	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 0,5CV MONO 220V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	42,00	84,00
28	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 0,75CV MONO 220V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	42,00	168,00
29	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 1,0CV MONO 220V	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	42,00	210,00
30	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 1,5CV MONO 220V	SÇ	03	M&E SERVIÇOS	42,00	126,00
31	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 0,5CV MONO 220V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	42,00	84,00
32	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 0,75CV MONO 220V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	42,00	168,00
33	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 1,0CV MONO 220V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	42,00	168,00
34	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 1,5CV MONO 220V	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	42,00	210,00
35	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 2,0CV MONO 220V	SÇ	08	M&E SERVIÇOS	42,00	336,00
36	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB TIPO BOX 3,0CV MONO 220V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	42,00	168,00
37	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB PDW 0,5CV 380V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	51,00	102,00
38	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/	SÇ	02	M&E	51,00	102,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

	BOMBA SUB PDW 0,75CV 380V			SERVIÇOS		
39	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB PDW 1,0CV 380V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	51,00	204,00
40	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB PDW 1,5CV 380V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	51,00	102,00
41	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB PDW 2,0CV 380V	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	51,00	102,00
42	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB PDW 3,0CV 380V	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	51,00	204,00
43	CONCERTO CHAVE DE PARTIDA P/ BOMBA SUB PDW 4,0CV 380V	SÇ	01	M&E SERVIÇOS	51,00	51,00
44	SERVIÇO DE REFORMA GERAL DO MOTOR DIESEL	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	774,00	1.548,00
45	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 220V 0,5CV	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	5,00	10,00
46	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 220V 0,75CV	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	5,00	10,00
47	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 220V 1,0CV	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	5,00	10,00
48	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 220V 1,5CV	SÇ	02	M&E SERVIÇOS	5,00	10,00
49	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 220V 2,0CV	SÇ	04	M&E SERVIÇOS	129,00	516,00
50	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 220V 3,0CV	SÇ	05	M&E SERVIÇOS	129,00	645,00
51	CONCERTO PAINEL ELÉTRICO MONO 440V 4,0CV	SÇ	03	M&E SERVIÇOS	131,00	393,00
QUARENTA E UM MIL E NOVECENTOS REAIS						41.900,00

VALOR GLOBAL DOS LOTES: R\$ 148.200,00 (CENTO E QUARENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS).

CLERISTON DA SILVA LESSA EIRELI EPP (MEGA ELETRO)

CNPJ/MF sob N.º 07.619.021/0001-39

CLEIDE VANDA TEIXEIRA DOS SANTOS LESSA

869072633, SSP-BA, CPF N.º 928.937.405-53

FORNECEDOR REGISTRADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2021**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2021****PROCESSO LICITATÓRIO N.º 052/2021****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de CARINHANHA/BA, através da Prefeitura Municipal e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 004/2021 SRP, tendo por OBJETO a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344, Centro, Carinhanha, Estado da Bahia – CEP. 46.445-000, inscrita no CNPJ sob n.º 14.105.209/0001-24, neste ato representada por sua titular, **FRANCISCA ALVES RIBEIRO**, Prefeita Municipal, com endereço residencial à Rua Estrela Dalva, S/n, Centro, nesta cidade de Carinhanha, estado da Bahia, portadora da cédula de identidade n.º 02.179.464-29, SSP-BA, CPF/MF N.º 148.583.395-72, doravante simplesmente denominado(a) como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado a empresa **WA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Arnaldo Pereira, nº 420, Centro, Santa Maria da Vitória - Bahia, CEP 47.640-000, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 01.713.400/0001-07, representada neste ato pelo Sr.(º) **CLEBSON DA SILVA SANTOS**, administrador/empresário, portador da cédula de identidade n.º 2103252756, SSP-BA, CPF N.º 978.685.231-15, residente e domiciliado à Travessa Rui Barbosa, nº 7, Casa, Centro, Santa Maria da Vitória - Bahia, CEP. 46.640-000, doravante simplesmente denominado(a) como **FORNECEDOR**, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decreto Municipal nº 048/2021, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 004/2021 SRP, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICÍPIO DE CARINHANHA, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos SERVIÇOS, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no LOTE, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**EDITAL PE nº 004/2021**www.carinhanha.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço obtido na licitação Pregão Eletrônico nº 004/2021 SRP, cujo objeto refere-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CARINHANHA - BAHIA**, constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda;
- 2.2.2. Fundo Municipal de Saúde de Carinhanha;
- 2.2.3. Secretaria Municipal dos Direitos da Cidadania e Proteção Social;
- 2.2.4. Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.5. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- 2.2.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

2.3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

2.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 20% (vinte) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.3.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.3.7. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.3.8. os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICÍPIO DE CARINHANHA, representado pela Prefeitura Municipal de Carinhanha e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

3.1.2. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata, desde que o prazo total de vigência, computada a prorrogação, não ultrapasse 01 (um) ano.

3.1.3. Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir os SERVIÇOS exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

3.1.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
- 5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei n.º 8.666/1993, e obedecidos os requisitos pertinentes ao Decreto Municipal n.º 048/2021.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

6.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados poderão ser anexados aos autos do processo.

6.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada Contrato ou Ordem de Serviço firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n.º 39, de 13/12/2011.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. O preço registrado para a empresa signatária nessa Ata de Registro de Preço, o qual totaliza o valor de **R\$ 1.087.534,50 (UM MILHÃO, OITENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**, encontram-se indicados no ANEXO A, (Planilha Demonstrativa de Preços), desta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.2. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis, salvo informações dispostas na Cláusula Quarta.

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

8.4. §1º - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, exceto combustível, peças e serviços destinado a manutenção.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente os serviços, indicando local, data e horário;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.2. A Contratada obriga-se a:

9.2.1. efetuar a prestação de cada serviços demandados em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as os serviços prestados, conforme o caso;

9.2.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990;

9.2.3. 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 02 (dois) dias úteis, os serviços contidos no serviço executado com avarias ou defeitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.2.4. atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.2.5. comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7. 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;

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

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

9.2.10. quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva;

9.2.11. responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.12. os profissionais deverão ser apresentados no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Prefeitura, na planilha de medição dos serviços solicitados;

9.2.13. o Contratado, somente poderá dar início aos serviços decorrentes de cada solicitação de serviços, somente após o recebimento da Ordem de Serviços;

9.2.14. caso seja necessário, proceder à substituição de mão-de-obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.2.15. arcar às suas expensas, por avarias, quebras e inutilizações que forem motivadas por mau uso e emprego por parte de quem opera, manipula e/ou utiliza o utensílio, ou aparelhamento;

9.2.16. arcar por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessária à execução do objeto a ser contratada, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos, e que atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, civil, previdenciária, trabalhista, acidente do trabalho e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação ao Município, sempre que necessário;

9.2.17. fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviço executado, de modo que os mesmos se apresentem, a cada contratação, no melhor aspecto de higiene e limpeza possível. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;

9.2.18. executar os serviços de segunda-feira a sexta-feira, no período diurno, ou de comum acordo, caso haja necessidade em finais de semana ou em dias não úteis;

9.2.19. pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços, objeto deste Edital;

9.2.20. manter supervisão durante a execução de cada serviço demandado;

9.2.21. restituir o Município, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

9.2.22. solicitar a presença imediata do(a) servidor(a) designado(a) pela área, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais e/ou materiais em bens do Município ou de terceiros;

9.2.23. apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, ficha de registro e, se houver, termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste contrato, bem como cópia, autenticada, dos respectivos “holerites”;

9.2.24. adequar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, por determinação do(a) servidor(a) designado(a) pela unidade recebedora do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

10.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços prestados no período.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

11.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.

12.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

12.3. A fiscalização do objeto será efetuada pelos servidores **Sr (o). JOÃO PAULO FERREIRA LIMA, Sr (a). ERICA DA SILVA NASCIMENTO, Sr (o). CRISTÓVÃO RODRIGUES NOGUEIRA, Sr (o). ALOÍSIO MOREIRA DE OLIVEIRA, Sr (o). JOSÉ LANDMARLOS PINHEIRO DE SOUZA, Sr (o). WANDERSON PEREIRA DE SOUZA e Sr (o). PABLO MATHEUS DAMASCENO**, Portaria Nº 02/2021, o qual em conjunto ou individualmente, deverá adotar todas as medidas necessárias à supervisão e execução do objeto.

12.4. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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.

12.6. A empresa assegura à fiscalização, todas as facilidades para o fiel cumprimento de suas atribuições inclusive o acesso a qualquer hora e sem qualquer restrição, a todos os locais.

12.7. Fica a cargo do servidor **Sr. (o) ÁLVARO DE SOUZA FERRAZ GIGANTE**, Decreto Nº 11/2021, na função de Assessor Técnico de Planejamento, **manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.**

12.8. As adesões a ata, obedecerão às condições previamente estabelecidas no Pregão Eletrônico Nº 004/2021, bem como ao Decreto Municipal Nº 048/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520 de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento do CRC, pelo prazo de até cinco anos;

13.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.3.2. Apresentar documentação falsa;

13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4. Cometer fraude fiscal;

13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

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

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Carinhanha, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Carinhanha pelo prazo de até cinco anos;

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

13.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

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

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

14.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 004/2021 e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei nº 10.520/2002, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar a entrega dos serviços.
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n.º 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

16.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 048/2021, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e da Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Município, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

18. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Carinhanha, estado da Bahia, para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

18.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Carinhanha - Bahia, 28 de Abril de 2021.

MUNICÍPIO DE CARINHANHA – BAHIA
FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Prefeita Municipal

WA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI

CNPJ/MF sob N.º 01.713.400/0001-07

CLEBSON DA SILVA SANTOS

RG nº 2103252756, SSP-BA, CPF N.º 978.685.231-15

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF N.º _____ CPF N.º _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ANEXO A - PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2021****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 052/2021****EMPRESA:** WA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI**CNPJ Nº:** 01.713.400/0001-07**ENDEREÇO:** RUA ARNALDO PEREIRA, Nº 420, SANTA MARIA DA VITÓRIA/BA, CEP 47.640-000**TELEFONE:** (77) 99199-0565**E-MAIL:** wasamavi@hotmail.com**REPRESENTANTE:** CLEBSON DA SILVA SANTOS**RG nº** 2103252756, SSP-BA, **CPF nº** 978.685.231-15**ENDEREÇO:** T. RUI BARBOSA, Nº 7, CENTRO, SANTA MARIA DA VITORIA/BA, CEP. 46.640-000

Item	Código	Descrição	Und	Quant.	Valor (R\$ 1,00)		
					Unitário s/ BDI	Unitário c/ BDI	R\$ Total
1	88260	Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou reformas das obras, até dez operários por serviço empreitado.	H	15.000	5,95	6,63	99.450,00
2	88316	Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, realizando na sede e interior do Município, até trinta serventes por serviço empreitado.	H	30.000	4,04	4,50	135.000,00
3	88264	Serviços complementares de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município, até três eletricistas por serviço empreitado.	H	7.000	5,85	6,52	45.640,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

4	88247	Serviços complementares de auxiliar de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até três auxiliares de eletricista por serviço empreitado.	H	4.000	4,58	5,10	20.400,00
5	88267	Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até dois bombeiros hidráulicos por serviço empreitado.	H	7.500	5,68	6,33	47.475,00
6	88309	Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até cinco pedreiros por serviço empreitado.	H	30.000	5,80	6,46	193.800,00
7	88261	Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois carpinteiros por serviço empreitado	H	10.000	5,75	6,41	64.100,00
8	88310	Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até três pintores por serviço empreitado.	H	21.000	6,03	6,72	141.120,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9	88315	Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois serralheiros por serviço empreitado.	H	3.500	5,77	6,43	22.505,00
10	88251	Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até quatro auxiliares por serviço empreitado.	H	3.000	4,70	5,24	15.720,00
11	90781	Serviços complementares de topógrafo na execução de serviços de levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até dois topógrafos por serviço empreitado.	H	2.500	7,38	8,23	20.575,00
12	88253	Serviços complementares de auxiliar de topógrafo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até dois topógrafos por serviço empreitado.	H	2.500	3,18	3,54	8.850,00
13	88597	Serviços complementares de desenhista / copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observa as	H	1.000	10,32	11,50	11.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		características técnicas de desenhos, define formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenha detalhes de projetos de desenhos. Envia desenhos para revisão, realiza cópias de segurança e disponibiliza desenhos finais e revisões.					
14	90776	Serviços complementares de Encarregado de Obras / supervisiona colaboradores, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compra de suprimentos e prospecção de fornecedores.	H	5.000	6,90	7,69	38.450,00
15	88281	Serviços complementares de motorista / profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. Um motorista realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais.	H	3.500	5,87	6,54	22.890,00
16	100289	Serviços complementares de vigilante / é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc.	H	3.000	4,11	4,58	13.740,00
17	88297	Serviços complementares de Operador de Máquinas / realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, moto-niveladoras, retro-escavadeiras, compactadores, entre outras, além de opera-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.	H	5.000	6,73	7,50	37.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

18	88275	Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas / profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	H	4.000	7,98	8,89	35.560,00
19	90777	Serviços complementares de Engenheiro Civil Junior / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.	H	500	21,86	24,36	12.180,00
20	90778	Serviços complementares de Engenheiro Civil Pleno / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.	H	1.000	24,85	27,70	27.700,00
21	91677	Serviços complementares de Engenheiro Eletricista / profissional responsável por executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.	H	800	22,10	24,63	19.704,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

22	91678	Serviços complementares de Engenheiro Ambiental / profissional responsável por elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Prestar consultoria, assistência e assessoria.	H	750	18,03	20,09	15.067,50
23	90768	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista Junior / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, a incidência de luz e ventilação.	H	500	16,11	17,95	8.975,00
24	90769	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista Pleno / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, a incidência de luz e ventilação	H	700	22,78	25,39	17.773,00
25	90766	Serviços complementares de Almoxarife / profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais, registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almoxarife é essencial que possua conhecimentos em Windows, Word e Excel.	H	2.000	5,32	5,93	11.860,00
TOTAL							1.087.534,50

WA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI

CNPJ/MF sob N.º 01.713.400/0001-07

CLEBSON DA SILVA SANTOS

RG nº 2103252756, SSP-BA, CPF N.º 978.685.231-15

FORNECEDOR REGISTRADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**EXTRATO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021 - SRP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 064/2021****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2021 SRP**Órgão Gerenciador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**Fornecedor: **CLERISTON DA SILVA LESSA EIRELI EPP (MEGA ELETRO)**CNPJ: **07.619.021/0001-39**

Endereço: Av. Senador Nilo Coelho, Nº 669, Bairro Brindes, Guanambi - Bahia, CEP 47.430-000

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de motores submersos, bombas submersas, materiais, peças e serviços, visando a manutenção preventiva e corretiva de poços artesianos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, deste município de Carinhanha - Bahia, **conforme especificado e quantificado no Anexo deste Edital, sob o regime de empreitada por Menor Preço por Lote.**

Menor Preço Total: **R\$ 148.200,00 (CENTO E QUARENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS).**Data da Assinatura: **26 (vinte e seis) de Abril de 2021**Vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**

Assinam: P/ Prefeitura Municipal de Carinhanha, Francisca Alves Ribeiro; P/ Cleriston da Silva Lessa Eireli EPP (MEGA ELETRO), Cleide Vanda Teixeira dos Santos Lessa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**EXTRATO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021 - SRP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 052/2021****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2021 SRP**Órgão Gerenciador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**Fornecedor: **WA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE EDIFICAÇÕES EIRELI**CNPJ: **01.713.400/0001-07**

Endereço: Rua Arnaldo Pereira, nº 420, Centro, Santa Maria da Vitória - Bahia, CEP 47.640-000

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificado e quantificado no Anexo deste Edital, sob o regime de empreitada por Menor Preço Global por Lote.

Menor Preço Total: **R\$ 1.087.534,50 (UM MILHÃO, OITENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).**

Data da Assinatura: **28 (vinte e oito) de Abril de 2021**Vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**

Assinam: P/ Prefeitura Municipal de Carinhanha, Francisca Alves Ribeiro; P/ WA Construção E Serviços De Edificações Eireli, Clebson da Silva Santos.





Autarquia Municipal Criada pela Lei nº. 328, de 06 de novembro de 1967
Rua do Paraíso, s/nº - Centro, Carinhanha/BA – CEP. 46.445-000
CNPJ: 13.842.588/0001-72

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 1, DE 04 DE MAIO DE 2021, RETIFICA O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-2021.

O **DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE** do Município de Carinhanha - BA, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital de Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 007-2021, resolve:

I - Retificar o item **2, alínea c**, do **Anexo II – Modelo da Proposta de Preços** do Edital de Pregão Presencial nº 007-2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

a. Prazo de entrega de até 120 (cento e vinte) dias após a ordem de fornecimento.

II - As demais disposições constantes do Edital de Pregão Presencial nº 007-2021 permanecem inalteradas.

Cocos-BA, 04 de maio de 2021.

Damião Ribeiro dos Santos
Diretor do SAAE





Autarquia Municipal Criada pela Lei n.º 328, de 06 de novembro de 1967
Rua do Paraíso, s/nº - Centro, Carinhanha/BA – CEP. 46.445-000
CNPJ: 13.842.588/0001-72

RESCISÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022-2020

"TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CARINHANHA E O PROFISSIONAL CRISTIANO DUARTE DE MAGALHÃES".

Pelo presente instrumento particular de Rescisão e/ou Distrato de Contrato, que entre si celebram, de um lado, **O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, Autarquia Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 13.842.588/0001-72, com sede à Rua do Paraíso, S/N, Centro, Carinhanha – BA, CEP: 46.445-000, representada pelo Diretor o Sr.º DAMIÃO RIBEIRO DOS SANTOS, brasileiro, maior, casado, portador da Carteira de Identidade n.º 0988801795 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 019.704.475-16, residente e domiciliado à rua Porto Alegre, s/n, Bairro São Francisco, Carinhanha-BA, CEP: 46.445-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **CRISTIANO DUARTE DE MAGALHÃES**, engenheiro sanitário e ambiental, pessoa física de direito privado, inscrita no CPF sob n.º 030.456.275-01, portador da Cédula de Identidade n.º 1445726211, SSP/BA e inscrito no CREA/BA sob o n.º 88134D, CRQ N.º 07301646, reside e é domiciliado à Av. Tancredo Neves, SN, novo horizonte, Correntina - Bahia, doravante denominada **CONTRATADA** e, de conformidade com os elementos constantes do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 005-2020, têm entre si, como certo e avançado o presente instrumento, que rege segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

CONSIDERANDO há previsão legal contida no inciso I do art. 79, C/C com o art. 78, I, da Lei Federal n.º 8666/93, a mesma se dará de forma unilateral;

CONSIDERANDO que não haverá nenhum prejuízo ao erário, pois não foi realizado nenhum pagamento ao contratado desde o não cumprimento das cláusulas contratuais.

RESOLVE celebrar, a presente rescisão contratual do Contrato n.º 022-2020 firmado em 25 de junho de 2020, mediante Cláusulas e Condições Seguintes;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 77 XVII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como Cláusula Décima Quinta do Contrato Originário.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;





Autarquia Municipal Criada pela Lei nº. 328, de 06 de novembro de 1967
Rua do Paraíso, s/nº - Centro, Carinhanha/BA – CEP. 46.445-000
CNPJ: 13.842.588/0001-72

Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retro mencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

O motivo da rescisão contratual deve-se ao fato da impossibilidade da contratada cumprir com as suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cocos - BA, 04 de maio de 2020.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARINHANHA
CNPJ: 13.842.588/0001-72
CONTRATANTE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Praça Deputado Henrique Brito, nº 344, Centro, CEP: 46445-000

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Carinhanha-BA, 03 de maio de 2021.

Circular nº 001/2021

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2021

Prezado corpo administrativo,

Já iniciado um novo período de gestão, compreendido entre 2021/2024, o Controle Interno integra a estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas, tem por objetivo comprovar a conformidade da execução com os parâmetros, limites e destinações constantes dos dispositivos da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente.

Serão objeto de acompanhamentos e controles específicos por parte do órgão responsável pelo Controle Interno Municipal:

- I. a execução orçamentária e financeira;
- II. o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III. os bens patrimoniais;
- IV. os bens em almoxarifado;
- V. os veículos e combustíveis;
- VI. as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VII. as obras públicas, inclusive reformas;
- VIII. as operações de créditos;
- IX. os limites de endividamento;
- X. os adiantamentos;

Página 1/14



- XI. as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- XII. a dívida ativa;
- XIII. a despesa pública;
- XIV. a receita;
- XV. a observância dos limites constitucionais;
- XVI. a gestão governamental;
- XVII. os precatórios.

Para que possamos cumprir o que determina a Resolução TCM BA nº 1120/05, seguem abaixo as orientações para o exercício de 2021. Tratam-se de orientações decorrentes do exercício anterior e que por demonstrar eficácia estão sendo mantidos para o exercício que se inicia.

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

- RGF – Relatório de Gestão Fiscal apresentado quadrimestralmente, onde o município apresenta os resultados alcançados em comparação às metas estabelecidas. Realizados anualmente no período de fevereiro (último quadrimestre exercício anterior), maio e setembro.
- LDO – audiência pública em junho.
- LOA – audiência pública em agosto.

2021 encerramos o ciclo relativo ao PPA vigente, 2018/2021 e estaremos engajados na construção de um novo PPA para o período de 2022/2025, estejam atentos as metas possíveis e acima de tudo necessárias.

A transparência, eficácia e comprometimento de todos na gestão garantem uma melhor qualidade dos serviços prestados à população.

PLANEJAMENTO:

IMPORTANTE: O Planejamento mensal e/ou bimestral deverá seguir criteriosamente o que foi autorizado em Lei (LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual) aprovadas pelo Legislativo e disponibilizadas no Portal de Transparência do Município.



- As secretarias deverão estar com o planejamento do período subsequente pronto, até o dia 15 de cada mês para deliberação direta junto ao gestor. Cada secretaria determinará se o planejamento será mensal, ou bimestral. Relatório geral será deixado com o gestor e encaminhada também cópia para o Controle Interno e as sd's geradas deverão vir de forma organizada e separadas por categoria, (gêneros alimentícios, limpeza, etc).
- As SD's (solicitações de despesas) geradas no planejamento deverão ser encaminhados a Controladoria para a conferência antes da deliberação do gestor;
- Após deliberação o setor de compras ficará responsável pelos pedidos junto aos fornecedores. No que diz respeito à merenda escolar, supervisão da Secretaria de Educação e para aquisição de medicamentos, sob a supervisão da Secretaria de Saúde.
- O empenho por parte do setor contábil só ocorrerá através de SD devidamente atestada pelo Setor de Compras, após a autorização do Gestor e sob a supervisão da Secretaria de Administração e Finanças.
- A aquisição dos itens listados e liberados deverá obedecer aos saldos das licitações vigentes, com o efetivo controle financeiro e obedecendo aos prazos pertinentes. As secretarias deverão acompanhar os saldos disponíveis junto ao Setor Contábil.
- O planejamento serve, não só para as aquisições rotineiras, mas também para os processos licitatórios necessários durante o exercício.
- É de responsabilidade das secretarias demandantes o planejamento efetivo, do controle de vigências de contratos e atas de registro de preço, para que os novos processos possam ser providenciados em tempo hábil para a continuidade dos serviços, sem que haja prejuízos à gestão.

SOLICITAÇÕES DE DESPESAS – SD's:

- Deverá constar n.º de controle, fornecedor, número do processo licitatório, secretaria responsável e destinação de forma sucinta e clara, não conter rasuras, respeitar os saldos e valores dos pregões vigentes, segundo padrão já pré-estabelecido (modelo).
- Serviços e aquisições tais como, peças e serviços para veículos, para cozinha, material de construção de uso imediato, itens para almoxarifado, informamos que as SD's seguirão no processo de pagamento encaminhado ao Tribunal para transparência das aquisições, para tanto deverão constar placas dos veículos, unidade recebedora do gás, e onde serão usados

X



os materiais adquiridos de forma clara e completa, sem rasuras e com a assinatura do gestor da pasta (secretário).

EMPENHOS:

- Os empenhos são prévios e ocorrem diariamente obedecendo à disponibilidade financeira. As secretarias devem estar atentas, uma vez que não serão aceitos atrasos por parte do Setor Contábil, a fim de cumprir com a atualização necessária.

COMPRAS:

- Todas as aquisições de materiais são de responsabilidade do Setor de Compras, mediante SD preenchida e assinada pelo responsável do setor solicitante e após aprovação e deliberação do gestor.
- O setor de compras fará o controle (saldos, empenho e recebimento).

IMPORTANTE: As aquisições só poderão ser feitas após deliberação do gestor e do devido empenho prévio.

RECEBIMENTO DE MERCADORIAS:

- As Secretarias de Educação, Proteção Social, Saúde, Administração, Meio Ambiente, Obras, Cultura e Planejamento serão responsáveis pelo recebimento dos itens por elas solicitados, mantendo um controle interno, arquivo com fichas de controle e deliberação para uso por parte do servidor por elas designado. As notas encaminhadas para pagamento deverão constar o atesto do servidor responsável, bem como relatório contendo qualquer intercorrência, a exemplo de falta de mercadoria, ou estas com defeito. Esse controle também será feito pelo Setor de Compras, responsável pela liberação dos materiais a cada secretaria.
- Ter atenção quanto a validade e qualidade dos produtos recebidos, devendo estes estarem de acordo ao que foi licitado.



PAGAMENTOS:

- O setor Contábil, a Secretaria de Administração e Finanças juntamente com a Controladoria são responsáveis pelo controle financeiro e quantitativo dos pregões e contratos vigentes, devendo as notas de aquisição, acompanhadas dos documentos pertinentes serem encaminhadas ao setor para a devida conferência e deliberação para liquidação.
- **Aquisição em geral:** Todas as notas encaminhadas deverão constar atesto do servidor responsável pelo recebimento e conferência das mercadorias e serviços, acompanhados das SD's (Solicitação de despesas) com a devida deliberação, certidões negativas de débitos vigentes na emissão da nota e no período da liquidação (federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista), cópia da ata publicada ou do contrato assinado e cópia do empenho.
- **Serviços:** Tais como transporte alternativo, transporte escolar acompanhados das frequências assinadas, o devido horário e motivo das viagens ou linhas e cópia legível do documento do veículo e CNH do motorista e comprovante de recolhimento mensal via DAS para MEI.
- **Construções e/ou reformas:** planilha de medição, com o relatório onde foram realizados os serviços, devidamente atestados pelo Engenheiro do município.
- **Serviços ligados a assistência social e saúde:** fúnebres e passagens – relatório e documentação pertinente; enxovais e cestas básicas – relação dos beneficiados com o devido atesto da secretaria; TFD: relatório médico, cópia dos documentos pessoais, frequência das viagens devendo todos os documentos em cópia estarem legíveis.
- **Alugueis:** contrato e certidões autênticas e vigentes; para os alugueis sociais, acrescentar relatório de acompanhamento por parte de servidor responsável na secretaria.
- **Consumos mensais básicos (água, energia, telefone, licenciamentos, parcelamentos):** deverá ser encaminhado dentro do vencimento para a devida liquidação e pagamento. Para os imóveis alugados, anexar cópia dos contratos e aditivos.
- **Diárias:** devidamente autorizada pelos setores competentes (secretaria, controladoria e gestor), preenchida de forma clara e completa, inclusive com dados bancários. Anexar cronograma ou folder do evento com posterior entrega do certificado de comparecimento;
- **Assessorias e prestação de serviços em geral:** nota, certidões válidas e vigentes, cópia do contrato e aditivo se houver, relatório das execuções mensais, relatório de insumos




devidamente discriminado. A nota, relatório das execuções e insumos deverá constar atesto do fiscal de contratos;

- A **programação semanal de pagamento** na Tesouraria obedece aos períodos de: 30 do mês anterior e 10 do mês subseqüente;
- **Encerramento contábil**: até dia 20 do mês subseqüente ao de vigência.

IMPORTANTE: As **LIQUIDAÇÕES** deverão ocorrer dentro do mês vigente das aquisições, salvo justificativa por ocorrência que fuja ao controle da administração;

MULTAS E JUROS decorrentes de atrasos ou não envio das mesmas para pagamento serão de responsabilidade da Secretaria ou Setor responsável;

O mesmo relativo às **MULTAS DE TRÂNSITO**, estas são injustificáveis, uma vez que as leis de trânsito regentes são claras, portanto são de inteira responsabilidade do condutor, devendo estes serem constantemente instruídos quanto aos cuidados na condução dos veículos públicos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- A **merenda escolar** deve atender integralmente as exigências legais. Relatório mensal deverá ser encaminhado no corpo do relatório da secretaria constando cardápio semanal por programa, forma de armazenagem e conservação; distribuição e aceitação por parte do corpo discente. Respeitar os limites de repasse, mantendo a qualidade e o não desperdício.
- Transporte escolar com qualidade, devendo ser acompanhado de perto por servidor responsável.
- Os comunicados e notificações no que dizem respeito ao acompanhamento do transporte escolar devem ser feitos por escrito com prazo claro de regularização e descrição das punições cabíveis.

CONSUMO EM GERAL:

- As secretarias e setores devem ter criterioso controle com o consumo em geral, tais como energia, água, telefone, gêneros alimentícios, de limpeza e material de expediente. Reaproveitando papel de rascunho, só efetuando a impressão após a devida conferência textual, etc. No caso de energia, água e telefone, as secretarias deverão acompanhar



rigorosamente os setores. Caso o problema seja técnico, solicitar a manutenção imediata através de correspondência.

PRAZOS:

- Prestação de contas em geral – SIGA, E-TCM, notificações, convênios da educação, saúde, SICONVI, SIOPE, SIOPS, SICONFI, vencimentos em geral, total atenção e comprometimento das Secretarias e setores responsáveis, são estas as únicas responsáveis por problemas decorrentes nos atrasos e ou não homologação devida no prazo, sob pena de serem responsabilizados em casos de multa ou sanções decorrentes de atrasos ou não cumprimento das determinações legais.
- Cópia do protocolo de homologação da prestação de contas deverá ser encaminhado ao e-mail da Controladoria. Caso ocorram atrasos, estes deverão constar a devida justificativa.
- Relatório mensal à Controladoria, emitidos pelas secretarias de Educação, Proteção Social, Saúde, Administração, Meio Ambiente, Obras, Cultura e Planejamento permanecem com prazo de envio até dia 25 de cada mês, contendo todas as informações pertinentes por área, garantindo uma melhor transparência dos atos administrativos, incluindo imagens fotográficas das ações diversas (palestras, capacitações, campanhas), bem como de armazenagem (almoxarifado), distribuição (merenda escolar, cestas básicas e enxovais).
- O mesmo prazo, 25 de cada mês para o envio de relatório relativo a OUVIDORIA por telefone sob responsabilidade do setor de Comunicação.

SIGA:

- Alimentação do sistema em tempo real. O levantamento dos lançamentos será feito todo dia 25 de cada mês, salvo feriado ou finais de semana, para que o setor tenha tempo hábil para a correção das inconsistências. Todas as informações lançadas são de responsabilidade do setor.
- O acompanhamento é feito através de relatórios emitidos pelo próprio sistema que será comparado por relatório encaminhado pelo setor a Controladoria, nesse caso mais especificamente: Licitações e Contratos, Combustíveis, Patrimônio, que deverão estar na controladoria até a referida data, 25.



- Deverá proceder a alimentação e manter atualizado os dados no SIGA, no módulo Captura, Informes Mensais, Área de Pessoal, e o cadastro de todos os atos e informações atinentes aos seus Quadros de Cargos, Empregos e Funções, inclusive férias, licenças, afastamentos, aposentadorias e demais atos necessários ao acompanhamento da gestão de pessoal do jurisdicionado.
- Qualquer alteração de lançamento até o final da vigência deverá ser informada.
- Ao final do prazo e após as regularizações devidas, novo levantamento das inconsistências será feito.

O objetivo da gestão é sanar qualquer necessidade de reabertura do SIGA posterior a sua vigência. Para tanto pedimos atenção e responsabilidade nos lançamentos.

LICITAÇÕES:

- A solicitação encaminhada ao setor deverá constar a especificação, justificativa e documentos correlatos de forma organizada e legível, assim como a autorização do gestor. A norma é válida para qualquer modalidade licitatória, edital, publicações, etc, fazem parte de um processo demorado, para tanto, a solicitação correta e com antecedência necessária é de extrema importância para que o processo corra dentro das lisuras da lei, cumprindo seu principal objetivo que é o pleno favorecimento das necessidades da gestão.
- Para as dispensas licitatórias em específico, solicitamos atenção redobrada, uma vez que se tratam de procedimentos com empenho global, que compromete recursos durante o exercício devendo apenas ser adotados em caso de uso efetivo por parte da secretaria demandante.
- Cumprimento ao que determina os artigos 27 e 30 da lei 8.666/93 e Lei Estadual 9.433/2005 em seus artigos 98 e 101, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. E também a Lei 10.520/02 – Lei do Pregão e a Lei 14.133/21 – Nova Lei de Licitações e Contratos.

IMPORTANTE: A falta de planejamento compromete as contas anuais. O uso indevido das modalidades licitatórias; o não cumprimento de prazos; a legalidade das ações são passíveis de rejeição de contas.




PATRIMÔNIO:

- No tombamento em geral existem duas classificações patrimoniais (materiais de consumo e materiais permanentes) para tanto, as secretarias e o setor de compras deverão ter atenção na elaboração das SD's, distinguindo bem as situações para que não ocorram erros de empenho e lançamentos.
- Cópia das notas fiscais, assim como do empenho deverá ser de imediato encaminhado ao setor para o devido lançamento e tombamento (cópias legíveis).
- O relatório com os lançamentos em sistema e protocolo de exportação ao SIGA deverá ser encaminhado à controladoria até dia 20 do mês para a devida conferência.
- O setor deverá manter atualizados os termos de responsabilidade por setor, dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade, devendo periodicamente manter acompanhamento dos mesmos.
- Itens danificados ou cedidos a outros setores deverão constar em pasta com a devida destinação por escrito.
- A depreciação e procedimentos para inventário, evidenciação, mensuração, e reavaliação de bens ativos deverá obedecer aos critérios determinados por lei.

RECURSOS HUMANOS:

- Nomeações e exonerações só com autorização escrita do Gestor;
- Fichas de nomeação com preenchimento completo e legível, contendo cópias legíveis de documentos completos (RG, CPF, CTPS, comprovante de residência atual, certidão de dependentes e para homens a reservista) e dados bancários (de preferência uma cópia do cartão bancário) para que não ocorram dúvidas nem atrasos no repasse do pagamento mensal.
- A data limite para a entrega da frequência é todo dia 20 de cada mês;
- Alteração em folha de pagamento só através de ofício.
- É exigível do corpo de Agentes Políticos a entrega anual de cópia da declaração de imposto de renda para manutenção da pasta cadastral.
- A remessa da documentação concernente aos atos de pessoal deverá ser feita diretamente ao TCM/BA, pelo RH, por meio eletrônico, através do sistema e-TCM, em formato de arquivo "PDF", no prazo de até 90 (noventa) dias da data da nomeação para cargo efetivo ou



convocação para cargo temporário, contados da data da publicação do respectivo ato ou extrato no Diário Oficial do Município.

IMPORTANTE: É imprescindível o controle efetivo no recebimento e envio de documentos, devendo estes estarem legíveis e autênticos para evitarmos cobranças por notificação por parte do Tribunal de Contas.

Documentos inadequados serão devolvidos para a devida regularização.

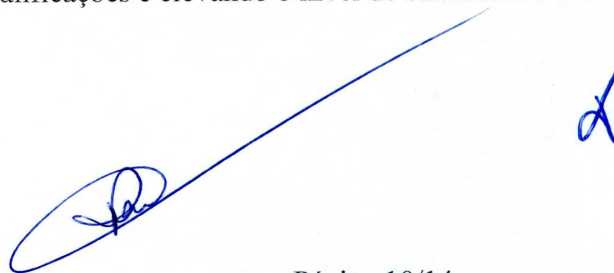
Imprescindível também o controle e acompanhamento, uma vez que os documentos devem ser encaminhados integralmente, sob responsabilidade do setor de origem.

TRIBUTOS:

- Encaminhar relatório atualizado mensalmente à assessoria jurídica, controladoria e setor Contábil da Dívida ativa tributária e não tributária atualizados por contribuinte e tipo de imposto, contendo a última inscrição efetivada em controle próprio e os eventuais cancelamentos, que devem ser procedidos mediante processo administrativo.
- Prestar contas mensalmente junto ao setor contábil relativos aos recolhimentos tributários para fins de conciliação bancária correta.
- Apresentar relatório mensal para a assessoria jurídica, controladoria e contabilidade acerca das medidas adotadas para a cobrança da dívida ativa, especificando-as, e informando o quantitativo das ações ajuizadas.
- Ao final do exercício, prestar contas de forma integral, encaminhando os processos de cobrança ao setor contábil, bem como a relação atualizada, contendo todas as informações pertinentes.

CAPACITAÇÕES:

- As secretarias devem promover e estimular a capacitações de seus servidores, em prol de melhores qualificações e elevando o nível de eficiência e eficácia interna.



AUDITORIAS:

- Na falta de setor específico para as auditorias, estas correm sob responsabilidade da Controladoria Geral do município. É realizada integralmente nos processos licitatórios e suas modalidades e processos de pagamento até sua liquidação, ficando no modo de amostragem os pagamentos, conciliações bancárias e demais relatórios contábeis. Nos casos de obras em geral, itens de almoxarifado central e por secretaria, procedimentos das secretarias afins, o setor de Controladoria conta com o apoio de servidores nestes setores, que prestam relatórios mensais dos procedimentos adotados no período.

DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO MENSAL


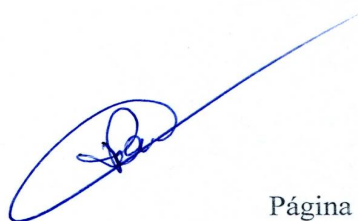
1. LOCAÇÃO DE IMÓVEL

- Empenho;
- Extrato da publicação do contrato;
- Certidões Negativas de Débitos do credor (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista).

2. DIÁRIA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AUTORIZAÇÃO E PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Solicitação de diária – Capacitação: Folder, planfleto, convite, e-mail, inscrição etc.
- Agenda de trabalho: Relatório detalhado do roteiro da agenda contendo data, local, horário, cidade e sua motivação.
- Nota de Empenho e Liquidação (Antes da viagem).
- Providenciar declaração dos órgãos para atestar a visita, reunião, encontro, etc (comprovação da agenda);
- Pode-se também acrescentar fotos do encontro, evento, etc;
- Nota fiscal ou cupom fiscal de refeição ou hospedagem;
- Cópia de certificado, diploma ou atestado da instituição promotora (comprovação da capacitação).



Após o pagamento, o setor financeiro deverá devolver ao Setor de Contabilidade todas as diárias para a devida prestação de contas. Lembrando que, cada servidor ficará responsável por trazer documento comprobatório de diária.

3. LOCAÇÃO DE VEÍCULO

- Nota Fiscal;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Documento do veículo (com IPVA em dia);
- Documentos pessoais do locador (RG; CPF; Comprovante de Residência);
- Extrato da publicação do contrato.

4. ASSESSORIA CONTÁBIL

- Nota de Empenho;
- Nota Fiscal do serviço;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Discriminação dos Serviços (Assessoria que encaminha junto com a NF);
- Extrato da publicação do contrato;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista).

5. COMBUSTÍVEL

- Nota Fiscal do serviço;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Planilha de Controle de Gasto com Combustível (cupons fiscais), distribuídos na frota própria ou terceirizada, assinado pelo responsável;
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista).

6. REFEIÇÃO

- Nota Fiscal do serviço;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;



- Relação dos servidores assinada pelo Secretário ou responsável;
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista).

7. DOAÇÃO (URNAS FUNERÁRIAS, CESTAS BÁSICAS, ETC)

- Nota Fiscal do serviço;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Parecer Socioeconômico;
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Relação dos beneficiários (identificada com carimbo a rubrica do secretário da pasta).

8. MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- Nota Fiscal do serviço ou Danfe;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Relação dos veículos atendidos (assinada pelo Secretário ou responsável), caso não conste na nota fiscal;
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista).

9. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- Nota Fiscal Eletrônica/Fatura/Recibo;
- Atesto do Fiscal de Contrato na Nota Fiscal;
- Planilha de Medição (Obras);
- Extrato da Publicação do Convênio ou Cópia do Convênio (Obras e Serviços com Recursos Federais e Estaduais);
- GPS de Retenção INSS (Lei n.º 9.711/1998; art. 31 da Lei n.º 8.212/1991) (Obras e serviços sujeitos) e demais tributos (IR e ISS);
- Nota de Empenho;
- Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA (Obras – 1ª medição);
- Matrícula da Obra no INSS/RFB-CEL.



10. DESPESAS COM ENERGIA E ÁGUA

- Empenho;
- Extrato da publicação do contrato do aluguel do imóvel;
- Fatura.

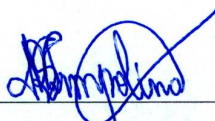
SANÇÕES E PUNIÇÕES:

- O não cumprimento das orientações é passível de notificações e/ou processos administrativos conforme verificação da ocorrência.
- Qualquer dificuldade, sugestão ou reclamação deverá ser feita por escrito ao setor de controladoria para a devida análise, caso não possam ser resolvidos na boa disciplina das secretarias.

Alterações que ocorram durante o exercício será informado mediante circular (por e-mail ou correspondência oficial).

Atenciosamente,

“ Uma equipe de trabalho, unida, comprometida e com foco na eficiência, alcançará resultados extraordinários.”



Thaline Raquel Silva Campolina

Controladora Interna

Decreto n.º 87/2021



Francisca Alves Ribeiro

Prefeita Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Praça Deputado Henrique Brito, nº 344, Centro, CEP: 46445-000

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO DE 2021 PACI

α



PLANO DE AÇÕES/ATIVIDADES CONTROLE INTERNO – 2021

1. **Entidade:** Poder Executivo Municipal
2. **Município:** Carinhanha-BA
3. **População:** 28.380 habitantes (censo IBGE 2010)
4. **CNPJ:** 14.105.209/0001-24
5. **Endereço:** Praça Deputado Henrique Brito, 344 – Centro
6. **Gestora:** Francisca Alves Ribeiro
7. **Controladora Interna:** Thaline Raquel Silva Campolina

α



1. INTRODUÇÃO

O Plano de Ação de Controle Interno PACI representa o plano de trabalho da Controladoria Interna do Município de Carinhanha-BA. Trata-se de uma ferramenta usada para o planejamento e acompanhamento das atividades a serem executadas dentro de determinado período.

O PACI não tem a intenção de esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas sim, estabelecer as demandas prioritárias considerando a necessidade de otimização do tempo, em relação às atividades a serem desempenhadas e a equipe (membros e colaboradores) disponível.

Relembramos que as atividades do Controle Interno poderão ser alteradas em decorrência de demandas não previstas visando adequar a programação à realidade da Controladoria Geral.

O PACI visa promover o aprimoramento da atuação da Controladoria Geral e, auxiliar no desenvolvimento de suas atividades, buscando proporcionar maior efetividade aos trabalhos.

Após análise realizada por esta Controladoria Geral, observou a necessidade de elaborar o Plano de Ação do Controle Interno para o exercício financeiro de 2021.

Foram consideradas principalmente, as demandas que surgiram ao longo desse período, como por exemplo, ações relacionadas ao COVID-19; Prestação de Contas Anual — PCA; assessoramento às Unidades Gestoras, inclusive protocolos eletrônicos junto ao TCE; demandas (determinações, notificações, citações) do Tribunal de Contas do Estado; e estrutura funcional do Controle Interno, visando o aprimoramento das atividades/ações de controle em cada setor da gestão pública.

2. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

A Controladoria Geral do Município de Carinhanha, apresenta o Plano de Anual de Auditoria Interna - PAAI que estabelece o planejamento das atividades de auditoria.

O Plano Anual de Auditoria Interna - (PAAI) tem como objetivo o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas por esta controladoria, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata, bem como às normas decorrentes do entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, buscando privilegiar o fortalecimento da estrutura do controle interno.

As auditorias permitirão a Controladoria Geral formular recomendações visando à melhoria contínua da gestão dos recursos públicos, e ainda servirá de



subsídio para a elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo, de acordo com as determinações da Resolução TCM 1.120/05.

2.1. DEFINIÇÃO DOS PONTOS DE CONTROLE PARA AUDITORIA

Esclarecemos que os pontos de controle que irão compor o PAAI do exercício de 2021, apresentarão os seguintes fatores:

- Plano de Ação do Controle Interno;
- Capacidade técnica e operacional da Controladoria Geral;
- Estrutura Organizacional da Administração Municipal;
- Tabela Referencial 1, da IN TC 43/2017;
- Determinação do Tribunal de Contas do Estado;
- Ações relacionadas a COVID-19.

2.1.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

No PACI-2021, o enfoque de risco utilizará na metodologia, os pontos de controle estabelecidos dentro dos macroprocessos previstos nos itens prioritários da Tabela Referencial 1(em anexo), a saber: 1.1 Gestão fiscal, financeira e orçamentária; 1.2 Gestão Previdenciária; 1.3 Gestão Patrimonial; 1.4 Limites Constitucionais e Legais; 1.5 Demais atos de Gestão. O processo de seleção se faz necessário tendo vista, o vasto campo de atuação da Unidade Central de Controle Interno, quando comparado aos seus recursos, físicos, tecnológicos e humanos.

3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Poderá ser verificado o cronograma do Plano Anual de Atividades do Controle Interno — PACI, no ANEXO I, que fazem parte deste documento.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Válido salientar que as atividades de Controle Interno poderão ser alteradas em decorrência de demandas não previstas visando adequar a programação à realidade da Controladoria Geral.

Carinhanha-BA, 03 de maio de 2021.

Thaline Raquel Silva Campolina
Controladora Interna





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.105.209/0001-24

Praça Deputado Henrique Brito, nº 344, Centro, CEP: 46445-000

E-mail: controleinternocarinhapmc@gmail.com

CONTROLADORIA INTERNA

**PLANO DE AÇÃO/ATIVIDADE DO CONTROLE INTERNO
EXERCÍCIO 2021**

<u>PONTOS DE CONTROLE</u>	<u>AÇÃO/ATIVIDADE</u>	<u>FREQUÊNCIA</u>
<p><u>1-PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL</u></p> <p>- Emissão de Parecer conclusivo sobre a prestação de contas anual 2021 (Relatório Controle Interno Anual)</p>	<p>-Analisar peças contábeis; -Compilar pontos de controle utilizados; -Analisar informações exportadas para o SIGA; -Levantamento de dados e ações realizadas; - Relatório conclusivo CI.</p>	Anual
<p><u>2-PRESTAÇÃO CONTAS MENSAL</u></p> <p>- Acompanhar Envio de prestação de contas; - Relatório de Controle Interno encaminhado ao Gestor</p>	<p>-Levantamento de dados; -Acompanhar a Execução Orçamentaria, analisando as projeções de receitas e despesas; -Acompanhar as fases da despesa pública; -Análise do balancete mensal receita e despesa; -Acompanhamento dos gastos com diária e combustível; -Análise das Conciliações bancarias e extratos bancários; -Análise dos processos licitatórios; -Acompanhamento do Saldo dos Contratos; -Acompanhamento das exportações SIGA; -Avaliar se o repasse ao Poder Legislativo obedecem às disposições contidas no artigo 29 A da CRFB/88; -Acompanhar retenção/repasse das contribuições previdenciárias;</p>	Mensal



	<ul style="list-style-type: none"> -Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integridade dos bens móveis e imóveis; -Acompanhar a arrecadação tributária municipal; -Acompanhar a situação Patrimonial; -Acompanhar o cadastro de Obras e serviços de engenharia no SIGA; -Acompanhar o pagamento – Principal da Dívida Ativa; -Acompanhar a anulação dos créditos suplementares; -Acompanhar a preparação das pastas a serem digitalizadas e enviadas via e-tcm. 	
<p><u>3-RELATÓRIOS GERENCIAIS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório Resumido da Execução Orçamentaria (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF) 	<ul style="list-style-type: none"> -Acompanhar as publicações do RREO; -Acompanhar as publicações do RGF. 	<p>Bimestral</p> <p>Quadrimestral</p>
<p><u>4 –LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Limites constitucionais 	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar demonstrativo de aplicação com educação e recursos do FUNDEB 60% + FUNDEB 40% + MDE 25%; -Acompanhar demonstrativo de aplicação em ações de serviço público de saúde 15%; -Acompanhar Limite de gastos com Pessoal. 	<p>Mensal</p>
<p><u>5-ACÇÕES DE MONITORAMENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Orientações/recomendações dos órgãos de Controle Externo - Sistema de Transferências Intergovernamentais – CAUC - Portal da transparência e Diário Oficial dos Municípios - Plano de ação Secretarias e Conselhos Municipais 	<ul style="list-style-type: none"> - Criar controle de monitoramento das recomendações/orientações/notificações e determinações do Órgão de Controle Interno; -Verificar pendências no CAUC; - Acompanhar publicações no diário oficial do município e o Portal da Transparência; - Acompanhar as ações realizadas no plano de ação das Secretarias e Conselhos Municipais; 	<p>Diário</p> <p>Mensal</p> <p>Diário</p> <p>Mensal</p>



- COVID-19	- Acompanhar as ações relativas às exigências mínimas para fins de cumprimento da Transparência Pública relacionadas ao enfrentamento da pandemia pelo novo Coronavírus Lei nº 13.979/2020.	Mensal
<u>6- AUDITORIAS</u>		
- Auditoria Interna pontos de controle	- Planejar, executar, relatar, monitorar e fiscalizar através do levantamento de informações das unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em lei. - Emitir termos de orientação/recomendação para as unidades auditadas.	Diário
<u>7- CAPACITAÇÕES</u>		
- Participação em eventos de capacitação - Programa de capacitação para servidores do município	- Participar de curso/capacitações; - Orientar e mobilizar a participação em cursos/capacitações, seminários, dentre outros, online e presencial (quando for possível, respeitando o isolamento social).	
<u>8- OUTRAS ATIVIDADES</u>		
- Elaboração/revisão de normas/procedimentos, termos de orientação e pareceres - Atualizar atividades do Controle Interno	- Levantar informações, realizar visitas de campo em cada unidade técnica e secretarias afim de elaborar/revisar normas e procedimentos. - Criar arquivo de controle de atividades; - Contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; - Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da administração pública.	Diário Diário Diário Diário



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

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

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/F597-35D9-AE91-E869-D1BA> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F597-35D9-AE91-E869-D1BA



Hash do Documento

e0f314dfb9a938caa68ebe36d1c04d3c0b82d9321d0aa448a3fe559897fef83a

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/05/2021 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 04/05/2021 16:36 UTC-03:00