



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



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

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

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

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça prefeito Elias P. de Souza Filho, nº 300 - centro

Telefone



77 3474-1130

Horário



segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00

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

LICITAÇÕES

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

CONTRATOS

EXTRATOS

- RESUMO DE CONTRATO Nº 030/ 2023 - EMPRESA RENAN FOGAÇA FARIAS





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023
 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. 005/2023.
 TIPO: MENOR PREÇO
 REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

O MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA, através do Prefeito Municipal, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto nº 188/2021, torna público para conhecimento dos interessados que, no dia e hora abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade pregão, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, os termos da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, do Decreto nº 21.709/2010, de 23 de junho de 2010, do Decreto nº 20.866 de 17 de Dezembro de 2008 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo nº014/2023.

1. DO OBJETO

- 1.1- Constitui objeto: contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva dos seguintes profissionais: calceteiro, servente de serviços gerais, electricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, topógrafo, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas, mecânico de manutenção de máquinas, engenheiro civil, arquiteto e urbanista, almoxarife e ajudante de operação em geral, para atendimento às Secretarias Municipais de Feira da Mata - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas e valores máximos estabelecido em anexo. De forma que o Município possa intervir com ações pontuais e diretas que demandem a utilização destes profissionais de forma imediata.
- 1.2- A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 tendo como valor estimado:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:00 horas do dia 08/02/2023 até as 08:00 horas do dia 17/02/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 17/02/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 17/02/2023.

IMPUGNAÇÕES: Das 12:00 horas do dia 08/02/2023 às 00:00 horas do dia 14/02/2023

ESCLARECIMENTOS: Das 12:00 horas do dia 08/02/2023 às 00:00 horas do dia 14/02/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado"

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO de FEIRA DA MATA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bllcompras.org.br).

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
 Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
 Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

- 3.1 A empresa deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões**
- b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo XI.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

- 5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.
- 5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.
- 5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

- 5.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 5.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4646 e 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





- 5.11 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.13 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15 As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado (REFERENTE AO VALOR DOS GLOBS) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 5.16 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.17 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**
- 5.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.19 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 5.20 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.
- 5.20.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 5.21 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 5.22 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.23 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura do município de **FEIRA DA MATA/BA**:

Endereço: Praça Prefeito Elias Pereira de Souza Filho, 300 – Centro – Feira Da Mata - Bahia.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





CEP: 46.446-000

Pregoeiro: Noelton Ribeiro Figueredo

- 5.24 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 5.23.
- 5.25 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 5.26 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.27 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.28 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.29 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O **objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO**.

- 6.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 6.4 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:
- 6.5 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





- b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
- c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.5.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.6 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.8 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.9 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.10 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. É vedada a participação de empresas:

- Declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- Sob processo de falência ou concordata;
- Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Consortiadas.

8 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1. O preço total deverá ser cotado em moeda corrente nacional (REAL), com duas casas decimais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

8.2. O preço unitário poderá ser aceito com até quatro (04) casas após a vírgula.

8.3. Deverão estar incluídos nos preços ofertados, todas as despesas com impostos, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que se fizerem necessários.

8.4. O pagamento será efetuado em até quinze (15) dias, contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente. A nota fiscal somente será liberada, após cumprimento total do objeto adquirido, de acordo com este edital e disponibilidade da Municipalidade.

8.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





- 8.6. Deverá constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (banco, agência, nº. Da conta), bem como o número do empenho correspondente.
- 8.7. O pagamento será efetuado pela Tesouraria Municipal, em horário de expediente. Caso o dia de pagamento seja feriado, o mesmo será transferido para o primeiro dia útil seguinte.
- 8.8. Os recursos para execução do objeto do presente Edital serão próprios e provenientes de:

Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	0100 GABINETE DO PREFEITO 0200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 0300 SECRETARIA DE FINANÇAS 0400- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 0600- SECRETARIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 0800- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 0900 SECRETARIA DE AGRICULTURA 1000 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO 200 SECRETARIA DE MEIO AMB. TURISMO E DES. SUSTENTÁVEL 1300 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 1400 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE	4.122.010.2.061 MANUTENÇÃO DO GABINETE 4.122.010.2.065 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 4.123.010.2.073 GESTÃO DAS AÇÕES DA FINANÇAS 12.361.002.2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA 12.361.002.2.003 GESTÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO 12.361.002.2.015 GESTÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE 10.122.005.2.047 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.302.005.2.045 GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – SAMU 10.302.005.2.045 GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – SAMU 08.244.006.2.049 MANUTENÇÃO DO BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 08.244.006.2.050 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.006.2.057 GESTÃO DO CRAS 5.451.004.2.029 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E URBANISMO 8.541.008.2.059 GESTÃO DAS AÇÕES AMBIENTAIS 24.131.010.2.071 GESTÃO DAS AÇÕES DA COMUNICAÇÃO SOCIAL 13.392.003.2.020 GESTÃO DAS AÇÕES DE ESPORTE E LAZER
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1500000 – 15001 – 16000000 – 16600000 – 16610000

- 8.9. Os recursos para a aquisição do objeto do presente pregão eletrônico, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. Para Pessoas Jurídicas:

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





d) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

e) Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes da alínea A e B do Item 9.1, no momento da sessão, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

9.2 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.3 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4 Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.5 Relativos à Habilitação Jurídica:

9.6 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7 No caso de **sociedade empresária** ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

a.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

c. **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

d. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;**

b. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

d. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





f. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

g. **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

1.8.1.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.9 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

b. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

b2. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b3. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

b4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.5. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





b.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

9.10 Qualificação Técnica:

a. Certidão de Registro e Quitação da empresa e do seu responsável técnico (Administrador) para com o Conselho Regional de Administração - CRA.

a.1. A empresa vencedora do certame sendo sediada em outro Estado, o visto do CRA/BA nos termos da legislação em vigor, será exigido para efeitos de assinatura do contrato ou durante a execução do mesmo;

b. Certidão de Registro e quitação da empresa e do seu responsável técnico na entidade profissional competente CREA do ano em curso de 2022. As empresas, sediadas fora do Estado da Bahia, deverão apresentar comprovação de visto emitido pelo CREA/BA nas suas certidões de Registro e Regularidade da Empresa junto ao órgão acima citado, de acordo com o art. 69 da Lei 5194/66 e art. 1 da Res. 265/79-CONFEA;

b.1. A empresa vencedora do certame sendo sediada em outro Estado, o visto do CREA/BA nos termos da legislação em vigor, será exigido para efeitos de assinatura do contrato ou durante a execução do mesmo;

c. Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado, devidamente registrado no CRA acompanhado do RCA do responsável técnico, (sendo estes necessariamente pertencentes ao quadro permanente da licitante, comprovados nas certidões de registro e quitação da empresa) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço compatível que comprove experiência pertinente na execução mínima necessária com o objeto da presente licitação.

c.1 Apresentação de atestado operacional, devidamente registrado na entidade competente, em quantidades, valores e prazos compatíveis com termo de referência da presente licitação, e 50% do quantitativo, por meio da apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida do seu signatário, com a chancela do Conselho Regional de Administração – CRA, através da a apresentação; (Acórdão 8364/2012 – Segunda Câmara – Relator: Raimundo Carreiro);

d. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível de no mínimo: 1 (um) administrador e 1 (um) engenheiro de segurança do trabalho, para supervisão e acompanhamento da execução dos serviços com indicação da qualificação técnica de cada membro e DECLARAÇÃO individual dos responsáveis com firma reconhecida, autorizando a empresa a incluí-lo na equipe, firmada com data posterior à publicação do Edital, e comprovação de regularidade, através de Certidão de Registro e Quitação, junto ao respectivo órgão de classe (CRA) e (CREA) para os profissionais que assim a legislação exigir.

e. Os integrantes da equipe técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão supervisionar e acompanhar a execução e assumir a responsabilidade pela coordenação da execução dos serviços para os quais foram indicados.

e. Atestado de vistoria, a vistoria deverá ser feita por responsável técnico ou representante da empresa devidamente habilitado pela empresa licitante para realizá-la, a licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Municipal de Administração do Município de Feira da Mata, pelo telefone constante no timbre deste.

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





e.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

e.2. Os custos de visita aos locais das obras e serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

9.11 Documentos Complementares

a. **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b. **Declaração** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n.º 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

c. **Alvará de Funcionamento** expedido pela Prefeitura Municipal, sede da empresa licitante;

d. **Declaração de Disponibilidade** de Instalações / Equipamentos destinados ao atendimento do objeto licitado, compatível com as exigências do Termo de Referência.

9.10.1. Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos constantes neste Edital.

9.12 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

9.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.14 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.15 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.16 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.17 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.19 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.20 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.21 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





9.22 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.23 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS.

- a) Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- b) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- c) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- d) Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- e) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- f) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- g) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11- DO JULGAMENTO

11.1. Esta licitação é do tipo menor preço global e o julgamento será realizado pelo sistema do pregão eletrônico com análise da Comissão Julgadora, o sistema levará em conta o menor preço global.

11.2. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da lei 8666/93 e suas alterações e a lei 10520/2002.

12. CRITÉRIO DE DESEMPATE.

12.1. Como critério de desempate, será assegurado pelo sistema pregão eletrônico a preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem a este edital.

12.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, **sejam iguais ou superiores em até 10%(dez por cento) à proposta de menor valor.**

12.1.3. A situação de empate será verificada pelo sistema no momento do lance efetuado, beneficiando as empresas que se enquadrarem como microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa, O prazo para recurso deverá ser proposto através do sistema e o envio por escrito terá o prazo de 3 dias úteis sob pena de decair o direito.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





13.1 Após a habilitação do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para homologação.

13.2 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

14 - DA ENTREGA E DOS PRAZOS CONTRATUAIS

14.1. Após o recebimento da ordem de serviço, a empresa vencedora do certame licitatório deverá, dentro do prazo iniciar a prestação do serviço, de acordo com a necessidade e disponibilidade da área solicitante, sob pena de decair do seu direito perante a Municipalidade.

14.2. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o respectivo contrato.

14.3. O contrato terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura.

15 - DAS RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, ainda:

15.2. Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Poderá a Administração, por atraso injustificado das obrigações assumidas, aplicar ao licitante vencedor multa de mora e/ou advertência, conforme termo de referência:

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

17.1 – O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas na Lei 10.520/02 e 8.666/93, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

17.1.1 – A inexecução, parcial ou total, do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e multa.

17.1.2- A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração nos seguintes limites máximos:

10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo assinalado, contado da data de sua convocação;





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

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

17.2 – A Administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

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

17.3.1 – Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

17.3.2 – Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA, por prazo de até 02 (dois) anos; e

17.3.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

17.4 – A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

17.5 – A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua última intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município, podendo, ainda o Município proceder a cobrança judicial da multa;

17.6 – As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão;

18 PRAZO DE ENTREGA –

18.1 - 18.1.2 - Verificada a não conformidade da prestação do serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

18.1.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve, ser entregue na prefeitura municipal ou através de e-mail após a execução do serviço ora licitado.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa a este Pregão Eletrônico.

19.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3. É facultado ao Pregoeiro Oficial do Município, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





19.5. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

19.5.a) Adiada sua abertura;

19.5.b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de CARINHANHA - BA, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.7. Esclarecimentos com relação a dúvidas de interpretação do edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações pelo fone: (77) 3474-1126, nos dias úteis no horário de expediente ou por e-mail: fm.licita2021@gmail.com

19.8. Integram este edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I	- Termo de Referência
ANEXO II	- Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III	- Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
ANEXO IV	- Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor
ANEXO V	- Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte
ANEXO VI	- Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
ANEXO VII	- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VIII	- Modelo de Declaração de Aparentamento Técnico
ANEXO IX	- Minuta de Contrato
ANEXO X	- Folha de dados para elaboração do Contrato
ANEXO XI	- Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitação Eletrônico BLL.

FEIRA DA MATA/BA, 07 de fevereiro de 2023.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito Municipal





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva dos seguintes profissionais: calceteiro, servente de serviços gerais, electricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, topógrafo, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas, mecânico de manutenção de máquinas, engenheiro civil, arquiteto e urbanista, almoxarife e ajudante de operação em geral, para atendimento às Secretarias Municipais de Feira da Mata - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas e valores máximos estabelecido em anexo. De forma que o Município possa intervir com ações pontuais e diretas que demandem a utilização destes profissionais de forma imediata, conforme especificações, quantidades estimadas e valores máximos estabelecidos abaixo:

DATA BASE: SINAPI 12/2022 – NÃO DESONERADO - BDI: 23,2%

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	1.000			
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	10.000			
3	88264	Serviços complementares de electricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município, até três electricistas por serviço empreitado.	H	1.000			
4	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	500			
5	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	8.000			





6	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	500			
7	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	2.000			
8	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	1.000			
9	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	2.000			
10	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	500			
11	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	500			
12	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	500			
13	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	500			





14	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	500				
15	90777	Serviços complementares de Engenheiro Civil / 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	750,00				
16	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	100,00				
17	90768	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista / 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	100,00				
18	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	500				
19	88241	Serviços complementares de Ajudante de Operação em Geral / profissional responsável por auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de ambientes, transporte de materiais, movimentações de bens.	H	25.000				
							TOTAL	

OBS. O custo estimado do Município foi elaborado em conformidade com o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil gerenciado pela Caixa Econômica, com todos os encargos trabalhistas somados aos valores estimados.

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI 1

Nº TC/CR

PROPONENTE / TOMADOR

OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	60,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	5,00%

Itens	Siglas	% Adotado	Situação	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Taxas de Risco, Garantia, Despesas Financeiras	K1	2,84	-	-	-	-
Administração Central da empresa ou consultoria - Overhead	K2	6,50%	-	-	20,00%	-
Margem bruta da empresa de consultoria	K3	5,00%	-	-	12,00%	-
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	-	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	5,00%	-	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%	OK	0,00%	4,50%	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	19,86%	OK	-	-	-

BDI COM desoneração

BDI DES

19,86%

Anexo: Relatório Técnico Circunstanciado justificando a adoção do percentual de cada parcela do BDI.

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI.PAD = \frac{(1+K1+K2) * (1+K3)}{1 - (1-CP-ISS)}$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo para Estudos e Projetos, Planos e Gerenciamento e outros correlatos, é de 60%, com a respectiva alíquota de 5%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi SEM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Observações:

1.2 - 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 para prestação dos serviços em igualdade de condições.

1.3 - Os profissionais que irão realizar cada serviço demandado a cada nova contratação ou ordem de serviço deverão estar em plenas condições de atendimento, visando à segurança própria, dos demais servidores e da população de Feira da Mata e de terceiros.

1.4 - Métodos e Formas de Prestação de Serviços

1.4.1 - Considerando que todas as Secretarias Municipais e órgãos vinculados demandam por serviços pontuais e esporádicos para atendimentos em calceteiro, servente de serviços gerais, eletricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, topógrafo, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas, mecânico de manutenção de máquinas, engenheiro civil,

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





arquiteto e urbanista, almoxarife e ajudante de operação em geral, sendo a principal justificativa e motivação na realização do processo licitatório com o objetivo de registro de preços de serviços complementares às atividades de manutenção preventiva ou corretiva.

1.4.2 - As contratações poderão advir para atendimento as demandas eventuais, as quais serão efetivadas por valores unitários por hora/homem sob serviços prestados, o que promove o natural contingenciamento de recursos e serviços a serem aplicados na medida efetiva e se somente surgir uma possível situação com finalidade objetiva o que elimina os gastos com a ociosidade. Uma grande parcela dos serviços eventuais são considerados pequenos e tidos como tarefa quando se contrata para pequenos trabalhos sem fornecimento de materiais, em consonância com alínea D, inciso VIII do art. 6º da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

1.4.3 - O Município de Feira da Mata dispõe de uma quantidade limitada ou nenhuma de servidores públicos para os serviços em comento, mas considerando a crescente e natural demanda por determinados serviços sob a responsabilidade município, aos quais são motivados por demandas geradas por ações do homem, pelo desgaste natural, pelas correções preventivas ou corretivas ou pelas ações do clima.

1.4.4 - A realização da licitação é imprescindível com vistas a evitarmos primeiramente qualquer fragmentação de despesas, pois invariavelmente são necessárias contratações de profissionais para diversos serviços, tais como: para recuperação de pontes de madeira; recuperação de encanações, recuperação de calçamentos, reforma de paredes e/ou salas, pequenas reformas, pequenas construções, reparos na parte elétrica, projetos específicos, reforma de portões, etc., ou seja, trata-se de uma infinidade de possibilidades incertas e não sabidas, porque são eventuais.

1.4.5 - A natureza jurídica do registro de preços promove uma economia ao erário público bastante expressiva considerando que não haverá pagamentos se não houver serviços efetivamente prestados nas horas determinadas. Além disto, os profissionais estando devidamente registrados seus valores por hora, poderão ser demandados em conjunto com os materiais de construção, elétricos e hidráulicos já devidamente licitados, ou seja, o Município tende a ter uma economia de escala nestes serviços esporádicos.

1.4.6 - A empresa a ser contratada deverá ter a plena condição de atender a cada Ordem de Serviço emitida pelo Município para empreitada e execução dos serviços determinados, ficando estabelecido que a empresa deverá dispor, caso seja necessário, do quantitativo máximo de profissionais dispostos em cada item licitado. A título de exemplo, pode-se pretender realizar uma intervenção em uma determinada ponte que precisa ser desobstruída, mas para a efetivação seriam necessários uma equipe com 01 (um) carpinteiro e mais 03 (três) serventes com aproximadamente 05 (cinco) horas cada um para a sua conclusão, ou seja, há uma otimização dos serviços.

1.4.7 - Os serviços somente ocorrerão quando, e se houver demanda a ser planejada, no sentido de propiciar a realização de um serviço dentro dos melhores padrões de qualidade, respeitando-se as prioridades dos serviços estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata. Os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos ou atendimento de urgência.

1.4.8 - Caberá ao Município definir a melhor composição da guarnição de profissionais para execução de cada serviço ordenado, bem como o número de profissionais e a quantidade de horas estimadas as quais poderão ser suficientes para a plena satisfação do interesse público na execução de cada serviço demandado, ficando estabelecido que disponibilizado a empresa um período para a organização e colocação dos profissionais a postos para a execução dos serviços.

1.4.9 - Em toda e qualquer realização dos serviços a Contratada e seus colaboradores deverão prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, zelando pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo para a execução dos serviços demandados.

1.4.10 - A empresa contratada deverá orientar seus colaboradores a fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos, visando manter os locais de serviços identificados, bem como os relacionados aos procedimentos de segurança e de isolamento caso seja necessário durante a execução dos serviços, para que seja executado o trabalho solicitado com





segurança, higiene e saúde cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção - EPI's.

1.4.11 - As horas serão contabilizadas quando da realização dos serviços que serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias, jardins, órgãos públicos próprios e alugados e nos imóveis na sede e no interior do município no período diurno e/ou noturno, de segunda-feira a sexta-feira. Caso seja realmente necessário poderão ocorrer demandas também aos finais de semana e feriados, sendo apenas necessário a comunicação prévia a empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

1.4.12 - Para todo e qualquer serviço a ser executado deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza, a Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários; bem como os danos causados a qualquer equipamento ou instalações prediais do Município de Feira da Mata ou locados pelo mesmo.

1.4.13 - Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

1.5 - Atribuições de cada função

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) – DESCRIÇÃO

Executam revestimentos em superfícies de pisos, paredes e fachadas com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármore, granitos, porcelanatos, pedras decorativas, madeiras e laminados de madeira. Estabelecem os pontos de referência, fazem polimento e lustram revestimentos. Planejam o trabalho e preparam o local do trabalho.

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) – FUNÇÕES

Aplicadores de revestimentos cerâmicos, pastilhas, pedras e madeiras devem:

- | | |
|--|---|
| ✓ executar revestimentos com madeira e laminados de madeira; | ✓ demonstrar competências pessoais; |
| ✓ polir revestimentos de mármore e granitos; | ✓ revestir superfícies com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármore, granitos, pedras decorativas; |
| ✓ lustrear revestimentos de madeira; | ✓ planejar o trabalho; |
| ✓ estabelecer os pontos de referência dos revestimentos; | ✓ preparar o local do trabalho; |

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) – ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| ✓ demonstrar destreza manual; | ✓ raspar a madeira; |
| ✓ estudar a paginação das peças; | ✓ aplicar juntas especiais - movimentação e dessolidarização; |
| ✓ aplicar rejunte em paredes, pisos e fachadas; | ✓ fixar os granzepes e barrotes; |
| ✓ demonstrar capacidade de organização; | ✓ executar emboço; |
| ✓ preparar a cera; | ✓ encerar madeiras; |
| ✓ assentar placas de mármore e granito; | ✓ assentar pedras decorativas; |
| ✓ limpar o rejuntamento; | ✓ demonstrar capacidade de esmero; |
| ✓ colar tacos e laminados de madeira; | ✓ colorir a resina; |
| ✓ determinar traço das argamassas; | ✓ lixar mármore e granitos; |
| ✓ identificar as características dos materiais; | ✓ providenciar a preparação de argamassa para revestimentos em madeira; |
| ✓ assentar assoalho; | ✓ executar o enchimento de nivelamento dos barrotes e granzepes; |
| ✓ corrigir defeitos na superfície a ser revestida; | ✓ paginar as peças de revestimento; |
| ✓ lixar a madeira; | |
| ✓ preparar a base para colar tacos e laminados de madeira; | |

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**CALCETEIRO (PASTILHEIRO) – ATIVIDADES**

- | | |
|--|--|
| ✓ assentar pastilhas; | ✓ cumprir normas de segurança; |
| ✓ programar as etapas do serviço; | ✓ conferir a planeza do revestimento (regar); |
| ✓ cortar peças de madeira para arremates; | ✓ demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; |
| ✓ proteger local do serviço; | ✓ realizar o acabamento (frisar juntas); |
| ✓ cortar peças para arremates; | ✓ identificar os pontos de nível do revestimento; |
| ✓ providenciar suprimento de materiais; | ✓ ler e interpretar plantas; |
| ✓ identificar defeitos das etapas anteriores; | ✓ especificar os equipamentos de proteção individual e coletivo; |
| ✓ utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo; | ✓ assentar revestimento cerâmico; |
| ✓ solicitar manutenção dos equipamentos; | ✓ preparar as argamassas; |
| ✓ especificar tipos de ferramentas; | ✓ solicitar suprimento de materiais; |
| ✓ conferir o prumo do revestimento; | ✓ revestir parede com madeira; |
| ✓ encerar mármore e granitos; | ✓ operar equipamento de acesso por corda; |
| ✓ organizar local de trabalho; | ✓ aplicar resina; |
| ✓ verificar condições de uso dos equipamentos; | ✓ calafetar juntas com resina; |
| ✓ executar contrapiso; | ✓ identificar gabarito (galga) do revestimento; |
| ✓ trabalhar em equipe; | ✓ calafetar revestimento de madeira; |
| ✓ cumprir normas e procedimentos técnicos do fabricante; | ✓ demonstrar atenção a detalhes; |
| ✓ limpar local de trabalho; | ✓ corrigir defeitos na superfície a ser revestida em madeira; |
| ✓ medir a área de serviço; | ✓ preparar epoxi; |
| ✓ lustrear mármore e granitos; | ✓ especificar materiais; |
| ✓ conferir o esquadro do revestimento; | ✓ calcular quantidade dos materiais; |
| ✓ fixar as mestras; | ✓ orçar o serviço; |
| | ✓ estocar materiais. |

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERVENTE**SERVENTE DE PEDREIRO – DESCRIÇÃO**

Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas, preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais

SERVENTE DE PEDREIRO – FUNÇÕES

Ajudantes de obras civis devem:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ✓ preparar canteiros de obras; | ✓ demonstrar competências pessoais; |
| ✓ realizar manutenção de primeiro nível; | ✓ preparar massas; |
| ✓ demolir edificações; | ✓ realizar escavações; |

SERVENTE DE PEDREIRO – ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| ✓ homogeneizar massas; | ✓ desmontar alvenarias; |
| ✓ demonstrar senso de organização; | ✓ estimar tempo de duração do serviço; |
| ✓ demonstrar sociabilidade; | ✓ cortar materiais de construção; |
| ✓ escavar valas; | ✓ estabelecer sequência de atividade; |
| ✓ retirar escombros reaproveitáveis; | ✓ remover instalações hidráulicas; |
| ✓ reparar defeitos mecânicos dos equipamentos; | ✓ adicionar materiais; |
| ✓ remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; | ✓ abrir valas para a concretagem de fundações; |
| ✓ medir materiais; | ✓ romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; |
| ✓ romper estruturas de concreto; | ✓ verificar condições dos equipamentos; |
| ✓ lubrificar componentes das máquinas; | ✓ retirar peças sanitárias; |
| ✓ retirar instalações elétricas; | ✓ identificar tipos de construções para demolição |

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**SERVEnte DE PEDREIRO – ATIVIDADES**

- | | |
|---|------------------------------------|
| ✓ avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); | ✓ e materiais reutilizáveis; |
| ✓ avaliar serviço; | ✓ conferir níveis de óleo e graxa; |
| ✓ demonstrar iniciativa; | ✓ demonstrar autocrítica; |
| ✓ quebrar estruturas de alvenaria; | ✓ limpar a área de construção; |
| ✓ definir etapas de serviço; | ✓ remover esquadrias metálicas; |
| ✓ escavar cisternas; | ✓ abrir poços e fossas; |
| ✓ identificar materiais componentes das massas; | ✓ limpar máquinas e ferramentas; |
| ✓ remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); | ✓ demonstrar autocontrole; |
| ✓ misturar concreto; | ✓ trabalhar sob pressão; |
| ✓ compactar solos; | |

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENCARREGADO DE OBRAS**ENCARREGADO DE OBRAS – DESCRIÇÃO**

Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

ENCARREGADO DE OBRAS – FUNÇÕES

Supervisores da construção civil devem:

- | | |
|--|--|
| ✓ controlar padrões produtivos; | ✓ supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis; |
| ✓ administrar o cronograma da obra; | ✓ demonstrar competências pessoais; |
| ✓ controlar recursos produtivos da obra; | ✓ elaborar documentação técnica em canteiros de obras civis; |

ENCARREGADO DE OBRAS – ATIVIDADES

- | | |
|---|--|
| ✓ analisar relatórios e registros da construção; | ✓ demonstrar senso visual; |
| ✓ identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra; | ✓ definir métodos e processos de produção; |
| ✓ liderar equipe de trabalho; | ✓ elaborar manuais; |
| ✓ elaborar ficha técnica de produção na construção civil; | ✓ programar férias e folgas da equipe; |
| ✓ identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas; | ✓ inspecionar a qualidade de produtos da obra; |
| ✓ atentar para detalhes; | ✓ analisar viabilidade de produção de um novo produto; |
| ✓ organizar arranjo físico em função do programa de produção; | ✓ assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra; |
| ✓ elaborar requisições de material; | ✓ demonstrar dinamismo; |
| ✓ elaborar relatórios; | ✓ demonstrar iniciativa; |
| ✓ programar a manutenção de máquinas e de equipamentos; | ✓ selecionar pessoal de obras civis; |
| ✓ emitir pareceres técnicos durante a execução da obra; | ✓ raciocinar com rapidez; |
| ✓ orientar equipe de trabalho; | ✓ controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos; |
| ✓ monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; | ✓ verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra; |
| ✓ determinar padrões de construção; | ✓ demonstrar auto-organização; |
| ✓ analisar produtos e ordens de serviço; | ✓ monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa; |
| ✓ comunicar-se com eficiência; | ✓ analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; |
| ✓ elaborar cronogramas de obras; | ✓ preparar ordens de serviço; |
| ✓ programar suprimento de insumos; | ✓ analisar custos de produção; |
| | ✓ distribuir atividades de trabalho; |

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**ENCARREGADO DE OBRAS – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar persuasão; ✓ raciocinar por analogia; ✓ dimensionar a capacidade de produção; ✓ controlar os insumos para suprir os estoques; ✓ controlar horas trabalhadas; ✓ monitorar pontos críticos da produção; ✓ examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; ✓ relacionar-se com superiores e subordinados; ✓ elaborar planilhas e slides para apresentações; ✓ recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho; ✓ orientar fluxo e movimentação de materiais; ✓ negociar metas de produção; ✓ identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras; ✓ demonstrar senso espacial; ✓ elaborar recursos didáticos; ✓ avaliar índice de produtos não conformes; ✓ interpretar parâmetros de produção; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar autocontrole; ✓ treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos; ✓ dimensionar recursos de trabalho para obra; ✓ avaliar desempenho profissional; ✓ sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos trabalhadores nos canteiros de obra; ✓ dimensionar equipamentos; ✓ controlar resíduos e desperdícios; ✓ monitorar padrões de qualidade da construção; ✓ inspecionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra; ✓ controlar o volume da produção; ✓ analisar causas de não conformidade; ✓ implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo; ✓ definir itens de controle de processo; ✓ treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra; ✓ dimensionar equipes de trabalhadores na obra;
--	---

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PEDREIRO**PEDREIRO – DESCRIÇÃO**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

PEDREIRO – FUNÇÕES

Trabalhadores de estruturas de alvenaria devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ aplicar os revestimentos e contrapisos; ✓ organizar o trabalho; ✓ demonstrar competências pessoais; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ construir as fundações; ✓ construir estruturas de alvenarias; ✓ preparar o local de trabalho;
---	---

PEDREIRO – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ preparar a argamassa para o revestimento; ✓ marcar a obra a ser realizada; ✓ zelar pela qualidade do trabalho; ✓ providenciar as formas para as fundações; ✓ manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; ✓ interpretar as ordens de serviço; ✓ calcular os materiais a serem utilizados na obra; ✓ providenciar a liberação do local de trabalho; ✓ assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas; ✓ concretar as lajes; ✓ preparar o concreto; ✓ selecionar os equipamentos de segurança; ✓ orçar o serviço; ✓ confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; ✓ assentar as vergas nos vãos; ✓ construir o gabarito para a locação da obra; ✓ aplicar o concreto nas fundações; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ cavar o local para as sapatas; ✓ trabalhar em grandes alturas; ✓ nivelar as alvenarias; ✓ coordenar trabalhos com outros membros da equipe; ✓ aplicar o emboço para regularizar a superfície; ✓ apertar as alvenarias; ✓ especificar os materiais a serem utilizados na obra; ✓ aplicar o chapisco em tetos e paredes; ✓ aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; ✓ montar as lajes pré-moldadas; ✓ aprumar as alvenarias; ✓ esquadrear as alvenarias; ✓ cumprir as especificações do fabricante; ✓ preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; ✓ selecionar as ferramentas e equipamentos; ✓ cuidar do material de trabalho; ✓ chumbar os tacos e tarugos para fixação das
--	---

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**PEDREIRO – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ concretar os pilares e pilaretes; ✓ obedecer as normas de segurança; ✓ comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho; ✓ preparar a argamassa para o assentamento; ✓ trabalhar em áreas de risco; ✓ disponibilizar os materiais para a obra; 	<ul style="list-style-type: none"> aduelas; ✓ assentar os pré-moldados; ✓ marcar os pontos de nível e pontos de massa; ✓ assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; ✓ alinhar as alvenarias; ✓ preocupar-se com a produtividade; ✓ providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
--	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PINTOR**PINTOR – DESCRIÇÃO**

Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

PINTOR – FUNÇÕES

Pintores de obras e revestidores de interiores (revestimentos flexíveis) devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ corrigir superfícies para acabamento de obras; ✓ aplicar tinta ou revestimento; ✓ preparar superfícies para acabamento; ✓ organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ preparar o material para acabamento de obras; ✓ fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores; ✓ demonstrar competências pessoais;
---	---

PINTOR – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminado; ✓ calcular as áreas a serem trabalhadas; ✓ lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas; ✓ zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios; ✓ lixar pisos de madeira com máquina; ✓ misturar tinta; ✓ diluir tinta; ✓ estabelecer cronogramas de execução; ✓ aplicar selador para eliminar resíduos; ✓ verificar condições de superfícies a serem trabalhadas; ✓ discriminar serviços; ✓ aplicar revestimento manualmente; ✓ apresentar orçamentos; ✓ fazer revisão final com clientes; ✓ remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados; ✓ aplicar massa de calafetação com rodo; ✓ aplicar synteko com rolo; ✓ assentar revestimentos com espátula; ✓ aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; ✓ produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros); ✓ esboçar desenho da obra; ✓ preparar cola para fixação de revestimento; ✓ demonstrar habilidade para trabalhar em 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ coar tinta; ✓ demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho; ✓ aplicar tinta com rolo ou à pistola; ✓ aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; ✓ montar equipamentos (andaimos, cavaletes, escadas etc); ✓ definir material (qualidade e tipo); ✓ agir com ética profissional; ✓ limpar superfícies a serem trabalhadas; ✓ verificar equipamentos de segurança e epi; ✓ fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; ✓ aplicar cola com rolo no papel de revestimento; ✓ aplicar liqui-brilho em parede; ✓ criar painéis em paredes e tetos; ✓ homogeneizar a massa corrida; ✓ limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; ✓ montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede; ✓ corrigir superfícies utilizando massa de cimento; ✓ diluir fundos de preparação; ✓ compor cores e desenhos dos revestimentos; ✓ manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas; ✓ aplicar massa corrida em toda a superfície; ✓ corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo;
---	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**PINTOR – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ grandes alturas; ✓ preparar a massa de calafetação; ✓ manter limpo o ambiente de trabalho; ✓ levantar custos de material e mão-de-obra; ✓ completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual; ✓ preparar massa de cimento para reboco; ✓ cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos; ✓ complementar aplicação de material com pincel ou trincha; ✓ avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; ✓ calcular o materiais a serem utilizados; ✓ analisar projeto de obra; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ planejar trabalhos; ✓ seguir normas de segurança; ✓ demonstrar criatividade e iniciativa; ✓ misturar synteko com catalizador; ✓ abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos; ✓ tirar medidas em obra; ✓ aplicar massa corrida para corrigir imperfeições; ✓ proteger superfícies que não vão ser trabalhadas; ✓ providenciar ferramentas, acessórios e epi, conforme o serviço discriminado; ✓ aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo; ✓ tirar nível e prumo de paredes;
---	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MOTORISTA**MOTORISTA – DESCRIÇÃO****Motorista no serviço doméstico**

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

Motorista de caminhão

Transportam, coletam e entregam cargas em geral, guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

MOTORISTA – FUNÇÕES

Motoristas de veículos de pequeno e médio porte devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ efetuar pagamentos e recebimentos; ✓ dirigir veículos; ✓ manobrar veículos; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ comunicar-se; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ realizar verificações e manutenções básicas do veículo; ✓ usar equipamentos e dispositivos especiais; ✓ auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; ✓ transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
---	---

Motoristas de veículos de cargas em geral devem:

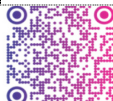
<ul style="list-style-type: none"> ✓ definir rotas; ✓ verificar documentos do veículo e da carga; ✓ prestar socorro; ✓ guinchar e destombar veículos; ✓ vistoriar cargas transportadas; ✓ trabalhar com segurança; ✓ assegurar regularidade do transporte; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ comunicar-se em tempo real; ✓ movimentar cargas volumosas e pesadas; ✓ transportar cargas; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ operar equipamentos; ✓ realizar inspeções e reparos no veículo;
---	---

MOTORISTA – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar cortesia; ✓ selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada; ✓ verificar proximidade da escolta; ✓ auxiliar na aplicação dos procedimentos de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ guinchar veículos com pivô dianteiro quebrado; ✓ verificar cabos de aço; ✓ cumprir leis de trânsito; ✓ transportar veículo em carreta com rampa hidráulica;
--	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ primeiros socorros; ✓ efetuar prestação de contas; ✓ abastecer veículo; ✓ demonstrar criatividade; ✓ conduzir maca; ✓ auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; ✓ testar sistema de freios; ✓ controlar velocidade de manobra; ✓ conferir equipamentos obrigatórios do veículo; ✓ recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; ✓ emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); ✓ acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; ✓ selecionar bandeira do taxímetro; ✓ auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; ✓ sugerir pontos turísticos aos passageiros; ✓ realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; ✓ calcular tempo de chegada ao destino; ✓ retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; ✓ acionar empresa seguradora; ✓ trocar óleos; ✓ trocar pneus; ✓ realizar ultrapassagens seguras; ✓ devolver objetos esquecidos no interior do veículo; ✓ auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; ✓ providenciar revisões periódicas; ✓ conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; ✓ embarcar produtos embalados; ✓ solicitar socorro mecânico; ✓ avisar extravios, furtos ou avarias de carga; ✓ trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; ✓ identificar obstáculos ao redor do veículo; ✓ auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; ✓ trabalhar em equipe; ✓ desmunicionar armas em local seguro; ✓ auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; ✓ demonstrar capacidade visual espacial; ✓ contratar seguro do veículo; ✓ prestar informações gerais aos passageiros; ✓ dirigir defensivamente; ✓ destravar portas do veículo apenas em local seguro; ✓ orientar acompanhante no transporte de paciente; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ definir período de descarga da mercadoria; ✓ transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional e sider; ✓ distribuir peso da carga entre eixos; ✓ gerenciar autonomia do veículo; ✓ estimar custos do transporte, segundo o tipo de carga; ✓ dominar noções básicas de condução econômica; ✓ participar de treinamentos; ✓ examinar acondicionamento da carga; ✓ operar empilhadeira com funções múltiplas; ✓ definir período de carregamento da mercadoria; ✓ transportar concreto em caminhão betoneira; ✓ desenvolver dirigibilidade para carga viva; ✓ identificar altura, comprimento e largura do veículo; ✓ demonstrar senso de responsabilidade; ✓ comunicar a saída à central; ✓ remover veículos médios em plataforma; ✓ comunicar a chegada e saída do cliente à central; ✓ conferir a carga com a nota fiscal; ✓ transportar alimentos perecíveis em caminhões frigoríficos; ✓ transportar líquidos em caminhão-tanque; ✓ inspecionar parte mecânica; ✓ definir ponto de equilíbrio da carga; ✓ prestar serviços com qualidade; ✓ demonstrar coerência; ✓ calcular preço tonelada / km do frete; ✓ preservar local de acidente com vítimas; ✓ evitar o raio de ação de empilhadeiras; ✓ conferir peso e volume da carga; ✓ contatar seguradora; ✓ operar guincho pesado, com munk; ✓ pesquisar itinerários; ✓ montar relatório de avarias no veículo; ✓ ter consciência dos limites da máquina; ✓ conferir mercadorias; ✓ transportar carga resfriada em baú isotérmico; ✓ carregar veículo com peso limite estabelecido; ✓ guinchar veículos engavetados por acidente; ✓ dominar funcionamento da máquina; ✓ enlonar carga; ✓ respeitar os limites da sua força física; ✓ destombar caminhão e ônibus; ✓ acionar o giroflex em situações de perigo; ✓ remover veículos pesados em sistema de lança; ✓ transportar contêiner em porta-contêineres; ✓ verificar certificados de vacina dos animais; ✓ acionar sistema hidráulico da cegonha, com pinos de segurança; ✓ operar caminhão bomba de lança e arrasto; ✓ elevar cargas; ✓ desobstruir vias públicas e rodovias; ✓ anotar informações no diário de bordo; |
|---|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; ✓ auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; ✓ climatizar veículo; ✓ relatar atrasos; ✓ verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; ✓ limpar parte interna e externa do veículo; ✓ liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; ✓ utilizar equipamentos de proteção individual (epi); ✓ evitar arrancadas bruscas; ✓ municionar armas em local seguro; ✓ acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); ✓ auxiliar na realização de manobra de desengasgo; ✓ colocar disco no tacógrafo; ✓ acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; ✓ informar valor a receber; ✓ demonstrar capacidade de autocontrole; ✓ verificar armamento; ✓ zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; ✓ verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; ✓ afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; ✓ acionar sinais luminosos e sonoros; ✓ auxiliar na montagem do equipo de soro; ✓ verificar nível do combustível; ✓ receber numerário, notas promissórias, cheques; ✓ definir itinerários; ✓ executar pequenos reparos mecânicos de emergência; ✓ identificar avarias no veículo; ✓ utilizar software de navegação; ✓ informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); ✓ conferir quantidades dos bens a serem transportados; ✓ auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; ✓ isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; ✓ acondicionar carga no veículo; ✓ relatar problemas mecânicos do veículo; ✓ consultar central de atendimento para orientações; ✓ manejar armamento para defesa; ✓ demonstrar capacidade de análise; ✓ providenciar licenciamento do veículo; ✓ informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ selecionar veículo por tipo de carga; ✓ preservar integridade da carga; ✓ transportar grãos em caminhões graneleiros; ✓ conferir lacre; ✓ guinchar caminhões com freios travados; ✓ identificar irregularidades na superfície; ✓ montar relatório de sinistros; ✓ demonstrar determinação; ✓ destombar caminhão betoneira e cebolão; ✓ operar sistema bottom load; ✓ conferir manifesto; ✓ inspecionar ferramentas obrigatórias; ✓ comunicar-se via satélite (sistema gps); ✓ operar guincho leve-plataforma hidráulica; ✓ negociar dívidas; ✓ inspecionar parte elétrica; ✓ identificar códigos de transportes classificados pela organização das nações unidas (onu); ✓ controlar tempo de descarga do concreto; ✓ movimentar cargas perigosas; ✓ destombar caminhão frigorífico; ✓ guinchar caminhões vazios e ônibus quebrados; ✓ cobrar, do embarcador ou do cliente, local próprio para carga e descarga; ✓ realizar manutenção corretiva; ✓ estimar custos de frete em rodovias não pavimentadas; ✓ manusear cargas por meio de empilhadeira; ✓ transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha; ✓ desligar bateria do veículo acidentado; ✓ operar equipamentos de combate a incêndio; ✓ comunicar-se por rádio; ✓ transportar cargas vivas em gaiola; ✓ verificar vazamentos de carga; ✓ operar guincho pesado (lança e torre telescópica); ✓ conferir bens e acessórios disponíveis no interior do carro acidentado; ✓ conferir a posição dos animais na gaiola; ✓ remover caminhão pela traseira; ✓ controlar descarga do concreto; ✓ dimensionar peso da carga; ✓ acionar concomitantemente registro d'água e alavanca de compressão; ✓ travar locks de contêiner; ✓ prestar serviços para a concessionária; ✓ contar cabeças de animais; ✓ sinalizar local de acidente; ✓ conferir ponto de carga na base (combustível); ✓ demonstrar rapidez de reflexos; ✓ posicionar-se adequadamente para operação de remoção; ✓ guinchar veículos do meio do canteiro e de cima da faixa de rolamento; ✓ propor mudanças operacionais; ✓ propor itinerários; |
|--|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ calcular distância do local de destino; ✓ alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; ✓ manusear cargas; ✓ preencher relatórios de controle; ✓ assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; ✓ demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; ✓ buscar local seguro em caso de perigo; ✓ sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; ✓ custodiar valores ou objetos como fiel depositário; ✓ colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; ✓ identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; ✓ tratar clientes com polidez; ✓ trabalhar sob pressão; ✓ antecipar manobras de outros condutores; ✓ identificar veículos com carga perigosa; ✓ estacionar veículo; ✓ auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); ✓ sinalizar local de ocorrência; ✓ auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; ✓ transmitir informações através de gestos; ✓ desviar de obstáculos; ✓ controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); ✓ localizar veículo no pátio de estacionamento; ✓ verificar estado dos pneus; ✓ localizar vaga para estacionamento; ✓ higienizar veículos; ✓ ajustar bancos e retrovisores; ✓ reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; ✓ auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; ✓ demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; ✓ verificar condições físicas da carga; ✓ verificar equipamentos de comunicação; ✓ testar sistema elétrico; ✓ detectar problemas mecânicos; ✓ cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência; ✓ relatar ocorrências durante a realização do trabalho; ✓ conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; ✓ acomodar ocupantes no veículo; ✓ evitar paradas bruscas; ✓ checar indicações dos instrumentos do painel; ✓ registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; ✓ cumprir ordem de serviço; ✓ recolher assinatura do recebedor da mercadoria | <ul style="list-style-type: none"> ✓ coletar mercadorias; ✓ inspecionar equipamentos do guincho; ✓ informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino; ✓ tomar cuidados especiais com carga viva transportada; ✓ conferir ponto de descarga de inflamável; ✓ verificar limite máximo de carga do veículo; ✓ transportar carga extra pesada, em caminhão biarticulado; ✓ acionar empresa de transbordo de cargas perigosas; ✓ manusear carga com segurança; ✓ posicionar veículo para carga e descarga; ✓ verificar ficha de emergência de movimentação de cargas perigosas (mop) junto à nota fiscal; ✓ inspecionar a lataria; ✓ conferir roteiro; ✓ conferir quantidade de carga; ✓ inspecionar água e óleo; ✓ manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito; ✓ medir altura da carga; ✓ manusear alavanca de compressão da betoneira; ✓ entregar mercadorias; ✓ utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos; ✓ identificar avarias na mercadoria; ✓ realizar pequenos reparos no veículo; ✓ içar veículos acidentados de rios e ribanceiras; ✓ conferir ponto de descarga de inflamável; ✓ transportar carga dimensionada em veículos especiais; ✓ posicionar carga de acordo com ordem de entrega; ✓ inspecionar água e óleo; ✓ identificar ruídos estranhos do veículo; ✓ operar guincho pesado, com munk; ✓ conferir a posição dos animais na gaiola; ✓ ter consciência dos limites da máquina; ✓ remover veículos pesados em sistema de lança; ✓ transportar líquidos em caminhão-tanque; ✓ definir pontos de abastecimento; ✓ verificar ficha de emergência de movimentação de cargas perigosas (mop) junto à nota fiscal; ✓ transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha; ✓ guinchar caminhões com freios travados; ✓ inspecionar parte elétrica; ✓ desenvolver dirigibilidade para carga viva; ✓ limpar a pista com caminhão-pipa; ✓ observar posicionamento de carga suspensa; ✓ selecionar veículo por tipo de carga; ✓ patolar o guincho no terreno; ✓ enviar mensagem de desvio de rota à central; ✓ identificar irregularidades na superfície; |
|--|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ou serviço; ✓ auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; ✓ manejar armamento para defesa; ✓ relatar atrasos; ✓ isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; ✓ municionar armas em local seguro; ✓ calcular tempo de chegada ao destino; ✓ localizar vaga para estacionamento; ✓ acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; ✓ relatar problemas mecânicos do veículo; ✓ informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); ✓ informar valor a receber; ✓ checar indicações dos instrumentos do painel; ✓ demonstrar cortesia; ✓ verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; ✓ acomodar ocupantes no veículo; ✓ alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; ✓ identificar obstáculos ao redor do veículo; ✓ auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; ✓ realizar ultrapassagens seguras; ✓ sugerir pontos turísticos aos passageiros; ✓ antecipar manobras de outros condutores; ✓ consultar central de atendimento para orientações; ✓ emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); ✓ selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada; ✓ trocar óleos; ✓ relatar ocorrências durante a realização do trabalho; ✓ controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); ✓ localizar veículo no pátio de estacionamento; ✓ demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; ✓ conferir equipamentos obrigatórios do veículo; ✓ trabalhar sob pressão; ✓ verificar estado dos pneus; ✓ selecionar bandeira do taxímetro; ✓ conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; ✓ identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; ✓ estacionar veículo; ✓ sinalizar local de ocorrência; ✓ utilizar equipamentos de proteção individual (epi); ✓ auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; ✓ providenciar revisões periódicas; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ definir estadia (tempo concedido para carga e descarga); ✓ preservar integridade da carga; ✓ transportar carga resfriada em baú isotérmico; ✓ definir custos do veículo parado; ✓ amarrar carga; ✓ conferir peso e volume da carga; ✓ verificar limite máximo de carga do veículo; ✓ evitar o raio de ação de empilhadeiras; ✓ comunicar-se por rádio; ✓ transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional e sider; ✓ remover caminhão pela traseira; ✓ remover carro acidentado; ✓ definir horários apropriados para carga e descarga; ✓ planejar itinerário; ✓ guinchar caminhões e ônibus; ✓ identificar códigos de transportes classificados pela organização das nações unidas (onu); ✓ manusear carga com segurança; ✓ cumprir leis de trânsito; ✓ conferir manifesto; ✓ negociar dívidas; ✓ demonstrar rapidez de reflexos; ✓ definir período de descarga da mercadoria; ✓ definir valores de desgaste do veículo; ✓ operar guincho leve-plataforma hidráulica; ✓ transportar veículo em carreta com rampa hidráulica; ✓ inspecionar equipamentos do guincho; ✓ administrar finanças; ✓ isolar área de descarga, com cones; ✓ destombar caminhão betoneira e cebolão; ✓ arrumar carga de acordo com o peso; ✓ posicionar o caminhão no embarcadouro de animais; ✓ dominar noções básicas de condução econômica; ✓ informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino; ✓ identificar avarias na mercadoria; ✓ contar cabeças de animais; ✓ conectar mangueira de ar no freio do veículo rebocado; ✓ prestar serviços com qualidade; ✓ montar relatório de avarias no veículo; ✓ inspecionar parte mecânica; ✓ transportar grãos em caminhões graneleiros; ✓ acionar empresa de transbordo de cargas perigosas; ✓ retirar usuário do local de risco; ✓ demonstrar senso de responsabilidade; ✓ transportar cargas vivas em gaiola; ✓ inspecionar ferramentas obrigatórias; ✓ remover veículos de passeio em asa-delta e plataforma;
---	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; ✓ verificar condições físicas da carga; ✓ limpar parte interna e externa do veículo; ✓ solicitar socorro mecânico; ✓ demonstrar capacidade visual espacial; ✓ auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; ✓ climatizar veículo; ✓ providenciar licenciamento do veículo; ✓ realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; ✓ manusear cargas; ✓ demonstrar criatividade; ✓ evitar paradas bruscas; ✓ afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; ✓ testar sistema elétrico; ✓ informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; ✓ assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; ✓ transmitir informações através de gestos; ✓ orientar acompanhante no transporte de paciente; ✓ demonstrar capacidade de autocontrole; ✓ receber numerário, notas promissórias, cheques; ✓ ajustar bancos e retrovisores; ✓ controlar velocidade de manobra; ✓ buscar local seguro em caso de perigo; ✓ demonstrar capacidade de análise; ✓ auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; ✓ detectar problemas mecânicos; ✓ cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência; ✓ auxiliar na realização de manobra de desengasgo; ✓ acionar empresa seguradora; ✓ zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; ✓ embarcar produtos embalados; ✓ contratar seguro do veículo; ✓ colocar disco no tacógrafo; ✓ auxiliar na montagem do equipo de soro; ✓ desviar de obstáculos; ✓ trocar pneus; ✓ reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; ✓ avisar extravios, furtos ou avarias de carga; ✓ custodiar valores ou objetos como fiel depositário; ✓ tratar clientes com polidez; ✓ executar pequenos reparos mecânicos de emergência; ✓ preencher relatórios de controle; ✓ acionar dispositivos de segurança em caso de | <ul style="list-style-type: none"> ✓ transportar concreto em caminhão betoneira; ✓ estimar custos de frete em rodovias não pavimentadas; ✓ coletar mercadorias; ✓ orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino; ✓ desligar bateria do veículo acidentado; ✓ remover veículos médios em plataforma; ✓ realizar manutenção preventiva; ✓ propor itinerários; ✓ identificar altura, comprimento e largura do veículo; ✓ sinalizar local de acidente; ✓ conferir lacre; ✓ inspecionar pneus; ✓ conferir ponto de carga na base (combustível); ✓ demonstrar coerência; ✓ acionar o giroflex em situações de perigo; ✓ podar galhos de árvores sobre a faixa de rolamento (cegonheiro); ✓ prestar serviços para a concessionária; ✓ pesquisar itinerários; ✓ conferir quantidade de carga; ✓ enlonar carga; ✓ verificar cabos de aço; ✓ guinchar veículo com uso de munk; ✓ definir ponto de equilíbrio da carga; ✓ definir período de carregamento da mercadoria; ✓ dominar noções básicas de mecânica; ✓ travar locks de contêiner; ✓ conferir roteiro; ✓ posicionar veículo para carga e descarga; ✓ comunicar a chegada à central; ✓ definir preço de remoção; ✓ inspecionar a lataria; ✓ operar rampa hidráulica (cegonheira); ✓ dominar funcionamento da máquina; ✓ carregar veículo com peso limite estabelecido; ✓ guinchar veículo com cardã quebrado; ✓ manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito; ✓ dimensionar peso da carga; ✓ verificar vazamentos de carga; ✓ acionar concomitantemente registro d'água e alavanca de compressão; ✓ comunicar a saída à central; ✓ utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos; ✓ controlar velocidade de batimento do balão; ✓ manusear cargas por meio de empilhadeira; ✓ medir altura da carga; ✓ identificar tipos de produtos a serem carregados (combustível); ✓ içar veículos acidentados de rios e ribanceiras; ✓ comunicar a chegada e saída do cliente à central; ✓ estimar custos do transporte, segundo o tipo de |
|---|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ assalto (luminosos, sonoros); ✓ definir itinerários; ✓ acionar sinais luminosos e sonoros; ✓ retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; ✓ auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; ✓ calcular distância do local de destino; ✓ verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; ✓ utilizar software de navegação; ✓ conferir quantidades dos bens a serem transportados; ✓ testar sistema de freios; ✓ identificar avarias no veículo; ✓ destravar portas do veículo apenas em local seguro; ✓ conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; ✓ desmuncionar armas em local seguro; ✓ cumprir ordem de serviço; ✓ trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; ✓ acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; ✓ verificar equipamentos de comunicação; ✓ conduzir maca; ✓ sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; ✓ verificar nível do combustível; ✓ efetuar prestação de contas; ✓ evitar arrancadas bruscas; ✓ auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; ✓ prestar informações gerais aos passageiros; ✓ auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; ✓ liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; ✓ auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; ✓ auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; ✓ devolver objetos esquecidos no interior do veículo; ✓ dirigir defensivamente; ✓ notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; ✓ acondicionar carga no veículo; ✓ trabalhar em equipe; ✓ auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); ✓ verificar armamento; ✓ demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; ✓ abastecer veículo; ✓ higienizar veículos; ✓ registrar ficha de entrada do paciente na 	<ul style="list-style-type: none"> carga; ✓ transportar alimentos perecíveis em caminhões frigoríficos; ✓ participar de treinamentos; ✓ operar empilhadeira com funções múltiplas; ✓ controlar tempo de descarga do concreto; ✓ movimentar cargas perigosas; ✓ conferir bens e acessórios disponíveis no interior do carro acidentado; ✓ calcular preço tonelada / km do frete; ✓ operar guincho médio-plataforma hidráulica; ✓ gerenciar autonomia do veículo; ✓ distribuir o peso em partes iguais; ✓ guinchar veículos do meio do canteiro e de cima da faixa de rolamento; ✓ verificar certificados de vacina dos animais; ✓ destombar caminhão e ônibus; ✓ entregar mercadorias; ✓ montar relatório de sinistros; ✓ distribuir peso da carga entre eixos; ✓ preservar local de acidente com vítimas; ✓ acionar sistema hidráulico da cegonha, com pinos de segurança; ✓ transportar produtos minerais em caçamba; ✓ conferir mercadorias; ✓ tomar cuidados especiais com carga viva transportada; ✓ dominar noções básicas de primeiros socorros; ✓ realizar manutenção corretiva; ✓ definir tempo de permanência na direção do veículo; ✓ trajar-se adequadamente; ✓ destombar caminhão frigorífico; ✓ transportar carga extra pesada, em caminhão biarticulado; ✓ destombar veículos com cargas inflamáveis; ✓ conferir a carga com a nota fiscal; ✓ manusear alavanca de compressão da betoneira; ✓ operar guincho pesado (lança e torre telescópica); ✓ propor mudanças operacionais; ✓ obter informações precisas sobre o local do acidente; ✓ operar veículo com plataforma e motosserra; ✓ cobrar, do embarcador ou do cliente, local próprio para carga e descarga; ✓ demonstrar capacidade de resistência física; ✓ examinar acondicionamento da carga; ✓ guinchar caminhões vazios e ônibus quebrados; ✓ operar caminhão-pipa; ✓ operar equipamentos de combate a incêndio; ✓ operar caminhão bomba de lança e arrasto; ✓ guinchar veículos com pivô dianteiro quebrado; ✓ posicionar cabos de aço em grau de equilíbrio; ✓ respeitar os limites da sua força física; ✓ guinchar veículos articulados tombados;
--	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ unidade de saúde; ✓ verificar proximidade da escolta; ✓ identificar veículos com carga perigosa; ✓ destombar veículos com cargas inflamáveis; ✓ definir preço de remoção; ✓ operar caminhão-pipa; ✓ identificar ruídos estranhos do veículo; ✓ transportar carga excedente em veículo específico; ✓ operar rampa hidráulica (cegonheira); ✓ trajar-se adequadamente; ✓ realizar manutenção preventiva; ✓ retirar usuário do local de risco; ✓ acionar o apoio da polícia militar rodoviária; ✓ transportar carga dimensionada em veículos especiais; ✓ posicionar cabos de aço em grau de equilíbrio; ✓ podar galhos de árvores sobre a faixa de rolamento (cegonheiro); ✓ inspecionar pneus; ✓ posicionar carga de acordo com ordem de entrega; ✓ controlar velocidade de batimento do balão; ✓ conectar mangueira de ar no freio do veículo rebocado; ✓ dominar noções básicas de mecânica; ✓ isolar área de descarga, com cones; ✓ planejar itinerário; ✓ patolar o guincho no terreno; ✓ enviar mensagem de desvio de rota à central; ✓ dominar noções básicas de primeiros socorros; ✓ remover carro acidentado; ✓ guinchar caminhões e ônibus; ✓ remover veículos de passeio em asa-delta e plataforma; ✓ definir estadia (tempo concedido para carga e descarga); ✓ distribuir o peso em partes iguais; ✓ definir horários apropriados para carga e descarga; ✓ operar guincho médio-plataforma hidráulica; ✓ guinchar veículos articulados tombados; ✓ definir valores de desgaste do veículo; ✓ administrar finanças; ✓ identificar tipos de produtos a serem carregados (combustível); ✓ demonstrar capacidade de resistência física; ✓ guinchar veículo com uso de munk; ✓ definir custos do veículo parado; ✓ comunicar a chegada à central; ✓ orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino; ✓ amarrar carga; ✓ posicionar o caminhão no embarcadouro de animais; ✓ operar veículo com plataforma e motosserra; ✓ definir tempo de permanência na direção do 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ realizar pequenos reparos no veículo; ✓ transportar contêiner em porta-contêineres; ✓ acionar o apoio da polícia militar rodoviária; ✓ operar sistema bottom load; ✓ desobstruir vias públicas e rodovias; ✓ controlar descarga do concreto; ✓ centralizar cargas; ✓ demonstrar determinação; ✓ anotar informações no diário de bordo; ✓ transportar carga excedente em veículo específico; ✓ guinchar veículos engavetados por acidente; ✓ posicionar-se adequadamente para operação de remoção; ✓ comunicar-se via satélite (sistema gps); ✓ elevar cargas; ✓ contatar seguradora;
---	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MOTORISTA – ATIVIDADES**

- veículo;
- ✓ arrumar carga de acordo com o peso;
- ✓ transportar produtos minerais em caçamba;
- ✓ limpar a pista com caminhão-pipa;
- ✓ centralizar cargas;
- ✓ definir pontos de abastecimento;
- ✓ observar posicionamento de carga suspensa;
- ✓ obter informações precisas sobre o local do acidente;
- ✓ guinchar veículo com cardã quebrado;

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA**ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - DESCRIÇÃO**

Constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalam, programam e reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança; Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – FUNÇÕES

Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados devem:

- ✓ construir redes elétricas e de comunicação;
- ✓ realizar manutenção de linhas aéreas e subterrâneas;
- ✓ planejar serviços de instalação, manutenção e ampliação de redes elétricas e de comunicação;
- ✓ instalar linhas de redes elétricas e de comunicação;
- ✓ instalar equipamentos elétricos e de comunicação;
- ✓ demonstrar competências pessoais;
- ✓ trabalhar com segurança;
- ✓ registrar informações

Trabalhadores de instalações elétricas prediais devem:

- ✓ demonstrar competências pessoais;
- ✓ planejar serviços elétricos;
- ✓ fazer instalação industrial;
- ✓ realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;
- ✓ executar serviços de manutenção preventiva;
- ✓ instalar decoração de iluminação;
- ✓ executar serviços de manutenção corretiva;
- ✓ preencher documentos;
- ✓ realizar instalações elétricas prediais;
- ✓ efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão;
- ✓ iluminar cenários, palcos e teatros;

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

- ✓ equipar postes e vigas de vias férreas;
- ✓ adequar equipamentos ao sistema;
- ✓ substituir cabos e fios;
- ✓ instalar condutores;
- ✓ substituir cruzetas e/ou acessórios;
- ✓ emitir relatório técnico;
- ✓ refazer terminais;
- ✓ programar equipamento receptor e transmissor de sinal;
- ✓ demonstrar capacidade de organização;
- ✓ realizar testes de instalação;
- ✓ estimar o tempo da manutenção, instalação e
- ✓ identificar a rede existente no local;
- ✓ fazer fusão de cabos ópticos;
- ✓ adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas;
- ✓ instalar equipamento de monitoramento do sistema fotovoltaico;
- ✓ comunicar-se com as áreas envolvidas com linhas energizadas;
- ✓ identificar situações de risco;
- ✓ instalar sub-bastidores e rack;
- ✓ trabalhar em equipe;
- ✓ demonstrar capacidade de cumprir normas e

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ ampliação; ✓ demonstrar senso visual e espacial; ✓ demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças; ✓ instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens; ✓ instalar fio trolley; ✓ emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos; ✓ demonstrar autocontrole; ✓ utilizar equipamentos de segurança (epi e epc); ✓ demonstrar zelo com o patrimônio da empresa e do cliente; ✓ solicitar desligamentos de equipamentos; ✓ estimar recursos humanos.; ✓ demonstrar capacidade de atenção; ✓ implantar postes; ✓ substituir equipamento de medição; ✓ orientar pessoas sobre situações de risco da área; ✓ registrar nível de sinal nos locais de instalação; ✓ participar de descrição de procedimentos; ✓ conectar fios e cabos; ✓ analisar condições da área de trabalho; ✓ testar medição direta e/ou indireta; ✓ contornar situações adversas; ✓ instalar chaves para manobras; ✓ instalar regeneradores de sinais; ✓ instalar módulos fotovoltaicos; ✓ realizar manutenção de linha desenergizada; ✓ instalar conectores nos terminais; ✓ instalar quadros de distribuição; ✓ regular tensão do transformador; ✓ equipar postes; ✓ identificar tipos de cabos e conexões; ✓ substituir suspensórios e conexões em linhas férreas; ✓ realizar comissionamento (registro do funcionamento do sistema fotovoltaico); ✓ interpretar projetos; ✓ ligar cabos em blocos de conexão; ✓ instalar acumuladores de energia (baterias); ✓ instalar medidores de consumo; ✓ efetuar aterramento temporário obrigatório.; ✓ desativar equipamentos; ✓ abrir terminais; ✓ preencher formulário de controle de utilização de veículo; ✓ fazer e desfazer jumpers; ✓ instalar proteção elétrica e metálica; ✓ testar equipamentos; ✓ demonstrar destreza manual; ✓ compartilhar conhecimentos e informações; ✓ demonstrar capacidade de concentração; ✓ registrar material utilizado; ✓ emitir registro de devolução de material; ✓ interpretar instruções de manobra; 	<ul style="list-style-type: none"> regras; ✓ enfrentar situações de risco; ✓ instalar sistema carrier; ✓ instalar string box (caixa de proteção e conexão fotovoltaica); ✓ reparar equipamentos; ✓ equipar torres de transmissão; ✓ transferir linhas; ✓ comunicar-se com clareza e objetividade; ✓ realizar manutenção preventiva do sistema fotovoltaico; ✓ testar a rede de distribuição; ✓ estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos; ✓ seguir normas de segurança; ✓ comunicar-se com os colegas; ✓ cavar buracos para instalação de postes; ✓ demonstrar condicionamento físico para executar a função; ✓ estabelecer cronograma de serviço; ✓ medir a temperatura de cor do ambiente; ✓ instalar condutores e acessórios; ✓ instalar postes; ✓ preencher requisição de material; ✓ fazer medições elétricas; ✓ instalar equipamentos de potência; ✓ testar as instalações elétricas; ✓ quantificar material a ser utilizado; ✓ religar o fornecimento de energia; ✓ balancear cargas do circuito de distribuição; ✓ instalar banco de capacitores; ✓ realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; ✓ inspecionar máquinas e equipamentos visualmente; ✓ entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação; ✓ utilizar informática básica; ✓ fazer ensaios elétricos dos equipamentos; ✓ instalar terminais de alta tensão; ✓ corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas; ✓ organizar equipamentos e ferramentas; ✓ instalar transformadores; ✓ instalar dutos de acordo com as normas técnicas; ✓ aplicar procedimentos de primeiros-socorros; ✓ instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente; ✓ instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; ✓ proteger equipamentos das intempéries ambientais; ✓ equipar os postes; ✓ definir tipos de refletores; ✓ afinar refletores;
--	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ definir itinerário de visitas; ✓ definir materiais e ferramentas; ✓ instalar materiais e acessórios; ✓ reestabelecer comunicação para religação do sistema; ✓ aplicar normas de segurança; ✓ desativar linhas; ✓ programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo.; ✓ redefinir ferramentas específicas em situações adversas; ✓ participar de ações de prevenção de acidentes.; ✓ instalar dutos para cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados; ✓ instalar religador automático; ✓ instalar banco de capacitor; ✓ preencher requisição de material; ✓ realizar manutenção de linha energizada; ✓ registrar utilizações e alterações de projetos; ✓ utilizar equipamentos de detecção de tensão; ✓ instalar estruturas para módulos fotovoltaicos; ✓ detectar defeitos; ✓ instalar equipamentos de proteção; ✓ nivelar cruzamentos, desvios e travessões, em vias férreas; ✓ analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; ✓ definir equipamentos de segurança; ✓ instalar transformador; ✓ identificar condições inseguras; ✓ realizar cortes automáticos; ✓ selecionar equipamentos e ferramentas; ✓ solucionar problemas; ✓ instalar válvula e bloqueio de pressão; ✓ programar manobras de circulação de vias férreas; ✓ retensionar cabos e fios de contato de vias férreas; ✓ transferir equipamentos; ✓ registrar informações de atendimentos e reparos; ✓ demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; ✓ instalar cabos elétricos e/ou de comunicação e/ou messageiros; ✓ selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto; ✓ implantar torres de transmissão; ✓ instalar inversor fotovoltaico; ✓ substituir isoladores; ✓ manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; ✓ estabelecer comunicação entre áreas para início das atividades; ✓ medir tensão de alimentação disponível no local; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ identificar o defeitos; ✓ instalar grupos geradores; ✓ instalar quadros de distribuição de circuitos; ✓ monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares; ✓ demonstrar atenção na execução do serviço; ✓ instalar equipamentos auxiliares: c.c. , inversores, retificadores e banco de bateria.; ✓ listar máquinas e equipamentos; ✓ limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; ✓ vistoriar a unidade consumidora; ✓ definir tipos de filtro de luz; ✓ instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; ✓ desligar o fornecimento de energia; ✓ ajustar a luminosidade do vídeo; ✓ levantar material a ser utilizado; ✓ instalar iluminação pública; ✓ preparar equipamentos para a manutenção; ✓ demonstrar organização; ✓ emendar condutores elétricos; ✓ instalar motores elétricos; ✓ liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção; ✓ demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; ✓ seguir padrões de medição; ✓ diferenciar cores; ✓ testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas; ✓ comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; ✓ enfiar condutores elétricos nos dutos; ✓ emitir laudo técnico de equipamentos e serviços; ✓ preencher ordem de serviço; ✓ inspecionar a medição do consumo; ✓ dimensionar local de execução do serviço; ✓ instalar refletores; ✓ medir o nível da iluminação; ✓ preencher boletim de interrupção de energia; ✓ fazer relatórios de serviços; ✓ realizar os buracos da posteação (posicionamento); ✓ utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.); ✓ interligar a unidade consumidora; ✓ instalar mesa de sinal de vídeo; ✓ determinar número de ajudantes para o serviço; ✓ montar módulo de potência; ✓ utilizar equipamentos de segurança; ✓ montar tripés; ✓ utilizar extensões; ✓ demonstrar iniciativa para executar o serviço; ✓ orçar serviço;
---	--

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ organizar o local de trabalho; ✓ aplicar normas técnicas de instalação; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ selecionar ferramentas e materiais; ✓ interpretar esquemas elétricos dos equipamentos; ✓ soldar condutores elétricos; ✓ registrar ocorrências; |
|--|---|

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CARPINEIRO

CARPINEIRO – DESCRIÇÃO

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

CARPINEIRO – FUNÇÕES

Trabalhadores de montagem de estruturas de madeira, metal e compósitos em obras civis devem:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ construir estrutura de madeira para telhado; ✓ escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; ✓ montar portas e esquadrias; ✓ montar fôrmas metálicas; ✓ finalizar serviços; ✓ confeccionar fôrmas de madeira; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ planejar trabalho de carpintaria; ✓ confeccionar forro de laje (painéis); ✓ construir andaimes e proteção de madeira; ✓ preparar canteiro de obras; |
|--|---|

CARPINEIRO – ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisar plantas de cobertura; ✓ desmontar andaimes; ✓ conferir medidas do terreno; ✓ construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes; ✓ colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores; ✓ armazenar peças e equipamentos em local adequado; ✓ utilizar o tempo de forma eficiente; ✓ construir bandejas salva-vidas; ✓ bater painéis de fôrma usando pregos (fixar); ✓ seguir normas de segurança; ✓ marcar eixo de prumada; ✓ isolar área com tapume; ✓ construir proteção provisória de escadas; ✓ distribuir painéis de laje sobre escoramento; ✓ efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; ✓ cortar peças para fôrmas e demais serviços; ✓ conferir prumo e nível (forro, pilar e viga); ✓ saber comunicar-se com os outros; ✓ montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; ✓ aplicar procedimentos de primeiros socorros; ✓ assentar janelas e guarnições; ✓ participar de reuniões técnicas; ✓ remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ fazer levantamento de material para telhado; ✓ controlar o estresse; ✓ separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas; ✓ proteger fosso com assoalho provisório; ✓ estabelecer cronograma; ✓ preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas; ✓ fixar pontaletes; ✓ construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório); ✓ especificar materiais e equipamentos; ✓ fazer gabarito de fôrmas; ✓ fixar ganchos no concreto fresco (mosca); ✓ aceitar responsabilidades; ✓ emendar escoras; ✓ avaliar custos; ✓ desformar; ✓ lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização; ✓ trabalhar em equipe; ✓ organizar posto de trabalho; ✓ acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; ✓ estabelecer planos de corte de peças de madeira; ✓ distribuir cavaletes para viga conforme projeto; ✓ montar fôrmas metálicas no local; ✓ montar escoramento de forro de laje; |
|--|--|

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**CARPINTEIRO – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ fixar andaime à construção; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ locar eixos da construção (pilares e parede); ✓ efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas; ✓ travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável; ✓ montar portal; ✓ lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização; ✓ apresentar orçamentos; ✓ conferir esquadro; ✓ ler e interpretar projetos; ✓ montar fôrmas com painéis de madeira no local; ✓ fazer contraventamento de escoras; ✓ estimar tempo de serviço; ✓ analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; ✓ instalar gabarito de madeira para alocação; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ confeccionar mão francesa de madeira para travamento; ✓ analisar trabalho; ✓ manter-se atualizado dentro da carreira; ✓ assentar portas e guarnições; ✓ tirar nível do terreno para definir gabarito; ✓ analisar função e altura do andaime; ✓ assentar portas; ✓ efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; ✓ montar tesouras, terças, caibros e ripas; ✓ selecionar materiais reutilizáveis; ✓ fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; ✓ montar escoramentos em grandes alturas; ✓ escorar paredes de túneis e valas; ✓ confeccionar fôrmas para escadas; ✓ quantificar materiais previstos;
--	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE BOMBEIRO HIDRÁULICO**ENCANADOR / BOMBEIRO HIDRÁULICO – DESCRIÇÃO**

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

BOMBEIRO HIDRÁULICO – FUNÇÕES

Encanadores e instaladores de tubulações devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ realizar teste de alta pressão (estanqueidade); ✓ instalar tubulações; ✓ pré-montar tubulações; ✓ redigir documentos; ✓ proteger instalações; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ preparar local para instalação; ✓ operacionalizar projeto de instalações de tubulações; ✓ realizar manutenção de equipamentos e acessórios; ✓ realizar testes operacionais; ✓ demonstrar competências pessoais;
---	---

BOMBEIRO HIDRÁULICO – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ fixar suportes; ✓ pressurizar a rede; ✓ testar reparos dos acessórios ou equipamentos; ✓ identificar tubulações; ✓ corrigir falhas na vedação; ✓ emitir recibos e notas fiscais de serviços; ✓ utilizar equipamentos de proteção individual; ✓ envelopar tubulações; ✓ refazer teste; ✓ assentar tubulações; ✓ testar equipamentos operacionais; ✓ abrir roscas nas tubulações; ✓ testar tubulações de incêndio; ✓ demonstrar habilidades numéricas; ✓ regular pressão nas tubulações; ✓ cortar tubos; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ fixar redes; ✓ vedar saídas das tubulações; ✓ encaixar conexões; ✓ colar tubulações; ✓ revestir tubulações; ✓ analisar minúcias; ✓ inspecionar local; ✓ executar projeto; ✓ comunicar-se; ✓ acondicionar materiais no local de instalação; ✓ alinhar tubos conforme ângulo especificado; ✓ vedar tubulações; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ interligar redes a ramais (pontos de consumo); ✓ reativar sistemas de distribuição; ✓ identificar falhas ou defeitos;
---	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**BOMBEIRO HIDRÁULICO – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ isolar local de trabalho; ✓ pintar tubulações; ✓ especificar materiais; ✓ frear tubulações; ✓ elaborar orçamentos e propostas; ✓ distribuir tubulações; ✓ pontear tubulações; ✓ testar pressão da água que vem da concessionária; ✓ identificar com cores as tubulações conforme finalidade; ✓ analisar causa das falhas ou defeitos; ✓ manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; ✓ marcar local definido para instalação; ✓ conferir validade dos materiais; ✓ drenar tubulações; ✓ abrir paredes, lajes, pisos ou valas; ✓ instalar proteção contra choque; ✓ separar materiais conforme medidas e tipos; ✓ redigir relatórios de serviços; ✓ substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; ✓ determinar tempo de duração do teste conforme nbr; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ quantificar materiais; ✓ definir traçados das tubulações; ✓ preencher requisições de materiais; ✓ encurvar tubos; ✓ cobrir tubulações com areia; ✓ liberar rede para uso; ✓ monitorar teste no manômetro e na rede; ✓ identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; ✓ instalar manômetros na rede; ✓ estudar projeto; ✓ isolar tubulações; ✓ tomar decisões rápidas; ✓ identificar pressão do fluido; ✓ montar kirts; ✓ desativar sistemas de distribuição; ✓ trabalhar em equipe; ✓ instalar acessórios e equipamentos; ✓ inspecionar materiais visualmente; ✓ unir tubulações; ✓ dimensionar tubulações;
--	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE OPERADOR DE MÁQUINAS**OPERADOR DE MÁQUINAS – DESCRIÇÃO**

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

OPERADOR DE MÁQUINAS – FUNÇÕES

Trabalhadores na operação de máquinas de terraplenagem e fundações devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ planejar o trabalho; ✓ operar máquinas pesadas; ✓ realizar manutenção básica de máquinas pesadas; ✓ drenar solos; ✓ demonstrar competências pessoais; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ acabar pavimentos; ✓ cravar estacas; ✓ "remover solo e material orgânico ""bota fora"""; ✓ executar construção de aterros;
---	---

OPERADOR DE MÁQUINAS – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ identificar pontos de lubrificação; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ espalhar o material (solo); ✓ trabalhar em equipe; ✓ substituir acessórios; ✓ controlar a aceleração da máquina (rpm); ✓ selecionar máquinas; ✓ apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; ✓ verificar marcação da topografia; ✓ trabalhar sobre pressão; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ aplicar capa de pavimentação; ✓ soldar estacas; ✓ verificar a condição dos acessórios; ✓ analisar inclinação do terreno; ✓ compactar capa de pavimentação com rolo compressor; ✓ transportar material (solo) para o aterro; ✓ desligar máquina; ✓ demonstrar senso de organização; ✓ carregar caminhão caçamba; ✓ verificar o funcionamento elétrico;
---	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**OPERADOR DE MÁQUINAS – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ definir etapas de serviço; ✓ abrir valas para montagem de colchão drenante; ✓ estacionar máquina em local plano; ✓ acionar máquina; ✓ abrir valas para drenagem; ✓ conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; ✓ completar nível de água da máquina; ✓ estabelecer sequência de atividades; ✓ verificar tipo de solo; ✓ remover material em aterro; ✓ verificar as condições do material rodante; ✓ selecionar ferramentas manuais; ✓ deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas, estaca h, estaca l, haste raiz, estaca straus,; ✓ anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); ✓ montar equipamentos de cravação; ✓ selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, marteletes, brocas de perfuração); ✓ selecionar material para o aterro; ✓ mudar marcha conforme o serviço; ✓ selecionar equipamentos de proteção individual (epi); ✓ instalar manilhas e canaletas para drenagem; ✓ registrar o processo de cravação de estacas; ✓ aprumar estaca; ✓ selecionar instrumentos de medição; ✓ descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; ✓ identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; ✓ homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; ✓ selecionar sinalização de segurança; ✓ demonstrar responsabilidade; ✓ compactar solos; ✓ analisar serviço; ✓ limpar máquina; ✓ zelar pelos equipamentos e máquinas; ✓ verificar o funcionamento do sistema hidráulico; ✓ interpretar informações do painel da máquina; ✓ nivelar solo conforme cota de projeto; ✓ interpretar plantas de construções; ✓ resfriar máquina; ✓ relatar problemas detectados; ✓ definir acessórios; ✓ abrir bueiros para passagem de água; ✓ raspar superfície da base; ✓ tratar situações de emergência e acidentes; ✓ completar o volume de graxa nas articulações; ✓ drenar água dos reservatórios (ar e combustível); ✓ relatar ocorrências de serviço; ✓ estimar tempo de duração do serviço;
--	---

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ALMOXARIFE**ALMOXARIFE – DESCRIÇÃO**

Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

ALMOXARIFE – FUNÇÕES

Almoxarifes e armazenistas devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ recepcionar produtos; ✓ registrar dados no sistema; ✓ organizar local de armazenagem; ✓ conferir produtos e materiais; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ controlar estoque; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ armazenar produtos e materiais; ✓ preparar mercadorias/produtos para distribuição;
---	--

ALMOXARIFE – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ conferir lastro de embalagem; ✓ controlar material em consignação; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ armazenar produtos perecíveis; ✓ endereçar materiais;
---	--

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**ALMOXARIFE – ATIVIDADES**

- | | |
|---|--|
| ✓ conferir estado físico das embalagens (amassado, furado..); | ✓ ordenar paletes, contêineres e equipamentos; |
| ✓ remeter correspondência dos volumes; | ✓ demonstrar agilidade; |
| ✓ armazenar gases em depósitos especiais; | ✓ emitir autorização de serviço; |
| ✓ controlar o acesso de pessoas; | ✓ armazenar produto acabado; |
| ✓ verificar cargas com autorização especial de trânsito; | ✓ conferir amarração dos paletes; |
| ✓ conferir prazos de entrega dos produtos; | ✓ conferir marcas dos produtos; |
| ✓ escanear códigos dos produtos; | ✓ planejar o leiaute; |
| ✓ registrar prazos de entrega; | ✓ ordenar materiais; |
| ✓ demonstrar auto controle; | ✓ controlar devolução de itens; |
| ✓ controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade; | ✓ contar volumes na distribuição; |
| ✓ informar às transportadoras peso e cubagem; | ✓ remanejar peças e itens disponíveis; |
| ✓ vistoriar produtos avariados; | ✓ emitir tíquetes de pesagem; |
| ✓ organizar prateleiras; | ✓ devolver itens em desacordo; |
| ✓ demonstrar criatividade; | ✓ controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados; |
| ✓ controlar datas de vencimento de produtos; | ✓ liberar o transportador; |
| ✓ registrar estorno de notas fiscais; | ✓ direcionar mercadorias de acordo com o sistema; |
| ✓ armazenar produtos semiacabados; | ✓ consultar código da mercadoria/produto; |
| ✓ controlar mercadorias por fornecedores; | ✓ controlar estoque físico e contábil; |
| ✓ enviar documentos fiscais para o setor contábil; | ✓ organizar produtos no espaço físico; |
| ✓ orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos; | ✓ manter-se dinâmico; |
| ✓ pesar produto; | ✓ controlar produtos congelados em câmaras frias; |
| ✓ demonstrar responsabilidade; | ✓ tirar amostra de produtos; |
| ✓ lançar entrada de mercadorias/produtos; | ✓ ouvir atentamente (saber ouvir); |
| ✓ anotar códigos nas caixas de controle; | ✓ medir temperatura do compartimento de carga de veículos, em caso de produtos perecíveis; |
| ✓ armazenar matéria-prima; | ✓ trabalhar em equipe; |
| ✓ separar notas por rotas ou pedidos; | ✓ conferir a distribuição do peso das cargas por eixo; |
| ✓ separar material reciclável e reutilizável; | ✓ conferir conhecimento de fretes com nota fiscal; |
| ✓ registrar conhecimento de fretes; | ✓ controlar pedidos de compra; |
| ✓ separar mercadorias/produtos por rol, contêineres e paletes; | ✓ fazer previsão mensal de estoque; |
| ✓ cadastrar produtos no sistema; | ✓ controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação; |
| ✓ descarregar produtos; | ✓ tomar decisões; |
| ✓ limpar o local de armazenamento e equipamentos; | ✓ demonstrar disciplina; |
| ✓ confrontar notas e pedidos; | ✓ etiquetar mercadorias/produtos; |
| ✓ controlar produtos danificados na manipulação; | ✓ registrar cancelamento de pedidos; |
| ✓ conferir produtos com especialista da área requerente; | ✓ colocar caixas vazias em gaiolas; |
| ✓ controlar qualidade dos produtos armazenados; | ✓ distribuir peso da carga de acordo com limite legal de cada veículo; |
| ✓ codificar itens; | ✓ verificar notas fiscais lançadas no sistema; |
| ✓ armazenar explosivos em paiol; | ✓ operar equipamentos de movimentação de mercadorias; |
| ✓ separar produtos congelados para armazenagem; | ✓ demonstrar dedicação; |
| ✓ unitizar carga (streich, fitilho,..); | ✓ conferir lacre do caminhão; |
| ✓ registrar condições de pagamento; | ✓ acompanhar carregamento dos produtos; |
| ✓ conferir qualidade e vencimento dos produtos; | ✓ controlar mercadoria por tempo de estoque; |
| ✓ colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc..; | ✓ armazenar por linha e marca; |
| ✓ armazenar produtos por zona ou subgrupo; | ✓ emitir notas fiscais de transferência de itens; |
| ✓ comunicar-se com facilidade; | ✓ limitar peso de veículos conforme exigências legais; |
| ✓ arquivar documentos; | ✓ conferir quantidades; |
| ✓ lançar baixa de mercadorias/produtos; | ✓ controlar mercadorias por depósito; |
| ✓ definir áreas de armazenamento por tipo de | ✓ registrar ordens de serviço de terceiros; |

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**ALMOXARIFE – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ produto; ✓ utilizar epi; ✓ controlar estoques futuros; ✓ emitir requisição de compras; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ armazenar produtos em zona de quarentena e exportação; ✓ fracionar mercadorias/produtos; ✓ movimentar produtos no paiol; ✓ demonstrar organização; ✓ dimensionar quantidades mínimas e máximas; ✓ agrupar produtos; ✓ demonstrar resistência física; ✓ montar embalagens; ✓ rastrear lotes de produtos perecíveis; ✓ codificar notas; ✓ demonstrar capacidade de concentração; ✓ demonstrar capacidade de observação; ✓ armazenar produtos sucateados; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ reabastecer o local de separação; ✓ encaminhar materiais para armazenagem; ✓ inventariar itens por endereço; ✓ emitir notas fiscais de devoluções; ✓ solicitar reposição de estoque; ✓ definir o módulo de armazenamento; ✓ conferir materiais por subgrupo; ✓ separar mercadorias/produtos por destinatário; ✓ demonstrar liderança; ✓ sinalizar áreas de risco; ✓ verificar notas fiscais; ✓ separar produtos por marcas; ✓ separar produtos por pedidos; ✓ separar produtos por zona; ✓ checar códigos de barra e unidade de venda do produto; ✓ controlar emissão de notas manuais; ✓ embalar mercadorias /produtos;
---	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERRALHEIRO**SERRALHEIRO – DESCRIÇÃO**

Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço, recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

SERRALHEIRO – FUNÇÕES

Trabalhadores de caldeiraria e serralheria devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ verificar etapas dos processos de fabricação e reparo; ✓ garantir segurança no local de trabalho; ✓ montar peças; ✓ planejar trabalho; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ reparar obra; ✓ preparar peças; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ organizar local de trabalho;
---	---

SERRALHEIRO – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none"> ✓ planejar o reparo; ✓ verificar as condições da chapa; ✓ organizar ferramentas e máquinas; ✓ demonstrar habilidade manual; ✓ conservar ferramentas e máquinas; ✓ montar tubulações; ✓ desenvolver concentração; ✓ vedar peça; ✓ interpretar projeto; ✓ participar da avaliação da obra; ✓ preparar local de trabalho; ✓ chanfrar peças; ✓ desenvolver percepção visual; ✓ realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça; ✓ avaliar condições finais da peça; ✓ trabalhar em áreas de risco; ✓ demonstrar criatividade; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ utilizar equipamentos de proteção individual; ✓ determinar material para execução do projeto; ✓ desenvolver resistência física; ✓ definir fornecedores; ✓ esquadrear peça; ✓ traçar peças de acordo com medidas do projeto; ✓ calcular custos; ✓ fabricar gabaritos; ✓ examinar ângulos do chanfro; ✓ obedecer às normas de segurança do trabalho; ✓ interpretar ordem de serviço; ✓ zelar pela limpeza e organização; ✓ fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda, etc.); ✓ verificar as dimensões do corte; ✓ nivelar peça; ✓ providenciar liberação do local de trabalho; ✓ substituir peças;
---	---

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**SERRALHEIRO – ATIVIDADES**

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ determinar local para depósito de materiais e ferramentas; ✓ esmerilhar peças; ✓ demonstrar espírito de equipe; ✓ definir equipamentos de proteção individual; ✓ selecionar máquinas e ferramentas; ✓ recuperar peça; ✓ examinar marcações da peça; ✓ proteger peça contra corrosão; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ verificar especificações do projeto; ✓ conformar peças; ✓ sinalizar área de risco; ✓ soldar peça com brasagem; ✓ utilizar equipamentos de proteção coletiva; ✓ desempenar peças; ✓ cortar peças; ✓ calcular custo-benefício do reparo; |
|---|---|

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE VIGILANTE**VIGILANTE – DESCRIÇÃO**

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zela pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

VIGILANTE – FUNÇÕES

Porteiros, vigias devem:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ receber os hóspedes; ✓ fazer manutenção simples; ✓ zelar pela guarda do patrimônio; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ comunicar-se; ✓ receber materiais e equipamentos; ✓ orientar pessoas; ✓ controlar o fluxo de pessoas; |
|--|--|

VIGILANTE – ATIVIDADES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ acompanhar a entrega de produtos; ✓ ligar bomba de sucção; ✓ operar rádio, interfones e sistema telefônico; ✓ demonstrar prestatividade; ✓ identificar as pessoas; ✓ informar sobre comércio local; ✓ inspecionar hidrantes; ✓ orientar sobre eventos no hotel; ✓ reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv; ✓ acompanhar abertura e fechamento da loja; ✓ observar tipo de pessoas estranhas; ✓ dar boas vindas ao hóspede; ✓ comunicar-se em outros idiomas; ✓ ter capacidade de tomar decisões; ✓ comunicar-se por sinais e/ou códigos; ✓ chamar segurança; ✓ examinar o estado dos materiais e equipamentos; ✓ trabalhar em equipe; ✓ redigir relatórios; ✓ checar o posicionamento das câmeras; ✓ demonstrar capacidade de administrar próprio tempo; ✓ demonstrar capacidade de ser desinibido; ✓ demonstrar capacidade de lidar com o público; ✓ receber volumes e correspondências; ✓ ligar gerador; ✓ realizar abordagem preventiva pós-furto; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ monitorar pelo circuito fechado de tv; ✓ controlar a movimentação das pessoas; ✓ manter o auto controle; ✓ indicar ao hóspede motorista bilíngue; ✓ informar itinerário de ônibus; ✓ prevenir incêndios e acidentes; ✓ atender emergências; ✓ requisitar material; ✓ atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento; ✓ solicitar manobrista e mensageiro; ✓ solicitar reparos; ✓ acionar polícia e corpo de bombeiros; ✓ participar de reuniões; ✓ orientar deslocamento na empresa; ✓ recepcionar o entregador; ✓ prestar primeiros socorros; ✓ transmitir recados; ✓ trocar baterias do rádio transmissor; ✓ manter a postura; ✓ adequar atendimento ao hóspede deficiente e vip; ✓ demonstrar fluência verbal; ✓ acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço; ✓ contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; ✓ orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço; |
|---|---|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**VIGILANTE – ATIVIDADES**

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar atenção; ✓ encaminhar as pessoas; ✓ checar equipamentos de segurança; ✓ registrar ocorrências; ✓ verificar a documentação da mercadoria recebida; ✓ acompanhar sangria do caixa; ✓ requisitar transporte; ✓ conferir os materiais; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ providenciar meios de transporte; ✓ informar sobre normas e procedimentos; ✓ inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; ✓ demonstrar capacidade de organizar-se; ✓ descarregar bagagem dos hóspedes; ✓ irrigar jardim; ✓ informar sobre regimento interno; ✓ observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; ✓ demonstrar flexibilidade; |
|--|---|

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ARQUITETO E URBANISTA**ARQUITETO E URBANISTA – DESCRIÇÃO**

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

ARQUITETO E URBANISTA – FUNÇÕES

Arquitetos e urbanistas devem:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ desenvolver estudos de viabilidade; ✓ prestar serviços de consultoria e assessoria; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ fomentar prestação de serviços de arquitetura e urbanismo; ✓ estabelecer políticas de gestão; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ fiscalizar obras e serviços; ✓ gerenciar execução de obras e serviços; ✓ elaborar planos, programas e projetos; ✓ ordenar uso e ocupação do território; |
|---|--|

ARQUITETO E URBANISTA – ATIVIDADES

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ elaborar estudos preliminares e alternativas; ✓ elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; ✓ identificar alternativas de operacionalização; ✓ acompanhar execução de serviços específicos; ✓ compatibilizar projetos complementares; ✓ dar garantia dos serviços prestados; ✓ dar prova de percepção espacial; ✓ capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; ✓ estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; ✓ implementar parâmetros de segurança; ✓ atuar em equipes multidisciplinares; ✓ selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; ✓ preparar cronograma físico e financeiro; ✓ promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos; ✓ sistematizar legislação existente; ✓ elaborar planos diretores e setoriais; ✓ promover estudos e pesquisas em arquitetura e urbanismo; ✓ assessorar formulação de políticas públicas; ✓ registrar responsabilidade técnica (art); ✓ definir conceito projetual; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ compatibilizar políticas setoriais; ✓ elaborar cadastro fundiário municipal; ✓ comercializar serviços arquitetônicos e urbanísticos; ✓ executar reparos e serviços de garantia da obra; ✓ entregar a obra executada; ✓ ajustar projeto a imprevistos; ✓ elaborar metodologia; ✓ avaliar métodos e soluções técnicas; ✓ assegurar fidelidade quanto ao projeto; ✓ realizar estudo de pós-ocupação; ✓ propor legislação e instrumentos urbanísticos; ✓ analisar dados e informações; ✓ elaborar plano diretor municipal/pddu; ✓ estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; ✓ conferir medições; ✓ definir materiais; ✓ estabelecer diretrizes para legislação ambiental; ✓ elaborar manual do usuário; ✓ pré-dimensionar o empreendimento proposto; ✓ identificar necessidades do cliente/usuário; ✓ elaborar diagnóstico; ✓ administrar conflitos; ✓ promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas; |
|---|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**ARQUITETO E URBANISTA – ATIVIDADES**

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ avaliar alternativas de implantação do projeto; ✓ manifestar comprometimento social; ✓ monitorar a implementação da legislação urbanística; ✓ coordenar equipes de planos, programas e projetos; ✓ fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; ✓ efetuar medições do serviço executado; ✓ buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; ✓ divulgar o trabalho de arquitetura e urbanismo; ✓ gerenciar informações e atividades diversas; ✓ elaborar orçamento do projeto; ✓ elaborar o detalhamento técnico construtivo; ✓ aprovar os serviços executados; ✓ cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; ✓ expressar ideias graficamente; ✓ monitorar implementação de programas, planos e projetos; ✓ identificar oportunidades de serviços; ✓ demonstrar sensibilidade estética; ✓ transmitir segurança; ✓ analisar documentação do empreendimento proposto; ✓ analisar legislação existente; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ estabelecer diretrizes para legislação urbanística; ✓ promover integração entre comunidade e bens edificados; ✓ manifestar criatividade; ✓ verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; ✓ definir técnicas; ✓ buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; ✓ identificar alternativas de financiamento; ✓ elaborar o caderno de encargos; ✓ compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; ✓ monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ✓ definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; ✓ assegurar a qualidade dos serviços; ✓ elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; ✓ coletar informações e dados; ✓ aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; ✓ demonstrar capacidade de síntese; |
|--|---|

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE TOPÓGRAFO**TOPÓGRAFO – DESCRIÇÃO**

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejam trabalhos em geomática, analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

TOPÓGRAFO – FUNÇÕES

Técnicos em geomática devem:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ implantar, no campo, pontos de projeto; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ efetuar cálculos e desenhos; ✓ executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ analisar documentos e informações cartográficas; ✓ elaborar documentos cartográficos; ✓ planejar trabalhos em geomática; |
|--|--|

TOPÓGRAFO – ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ calcular convergência meridiana; ✓ avistar rumos magnéticos; ✓ editar documentos cartográficos; ✓ demonstrar criatividade; ✓ executar levantamento cadastral; ✓ elaborar planta topográfica, conforme normas da abnt; ✓ realizar topografias especiais (industriais, | <ul style="list-style-type: none"> ✓ definir metodologia; ✓ demonstrar capacidade de exatidão e precisão; ✓ adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas; ✓ calcular curvas de nível por interpolação; ✓ medir áreas em campo; ✓ elaborar representações gráficas; ✓ especificar equipamentos, acessórios e |
|--|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**TOPOGRAFO – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ subterrâneas, batimétricas); ✓ elaborar cronograma físico-financeiro; ✓ demonstrar consciência ecológica; ✓ quantificar equipamentos, acessórios e materiais; ✓ demonstrar capacidade de orientação espacial; ✓ medir ângulos e distâncias; ✓ coletar dados para atualização de plantas cadastrais; ✓ revisar documentos cartográficos; ✓ calcular norte verdadeiro; ✓ criar base cartográfica; ✓ dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; ✓ definir limites e confrontações; ✓ calcular concordâncias vertical e horizontal; ✓ demonstrar acuidade visual; ✓ liderar equipes; ✓ localizar obras civis; ✓ interpretar fotos terrestres; ✓ criar arte final de documentos cartográficos; ✓ elaborar relatório; ✓ calcular volumes para movimento de solo; ✓ calcular distâncias, azimutes e coordenadas; ✓ localizar obras de sistema de transporte; ✓ materializar marcos e pontos topográficos; ✓ calcular declinação magnética; ✓ localizar offset; ✓ determinar norte magnético; ✓ definir logística; ✓ identificar pontos de apoio para georreferenciamento e amarração; ✓ reambular fotografia aérea; ✓ elaborar croqui de campo; ✓ coletar dados geométricos; ✓ demonstrar bom senso; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ materiais; ✓ definir escopo; ✓ demarcar áreas em campo; ✓ definir tipo de documento; ✓ realizar levantamentos planimétricos; ✓ transportar coordenadas; ✓ dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; ✓ efetuar aerotriangulação; ✓ calcular greide; ✓ localizar obras rurais; ✓ determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm); ✓ calcular áreas de terrenos; ✓ elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte; ✓ identificar acidentes geométricos; ✓ interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; ✓ interpretar imagens orbitais; ✓ calcular offset; ✓ interpretar mapas, cartas e plantas; ✓ definir escalas e cálculos cartográficos; ✓ delimitar glebas; ✓ elaborar planilha de custos; ✓ restituir fotografias aéreas; ✓ localizar parcelamento de solo; ✓ interpretar fotos aéreas; ✓ localizar obras industriais; ✓ determinar norte verdadeiro; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ realizar operações geodésicas; ✓ realizar levantamentos altimétricos; ✓ definir sistema de projeção; ✓ localizar linha de transmissão; ✓ trabalhar em equipe;
--	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS – DESCRIÇÃO**

Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparam peças para montagem de equipamento, realizam manutenções, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção e registram informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS – FUNÇÕES

Mecânicos de manutenção de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas devem:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ preparar peças para montagem de equipamentos; ✓ planejar atividades de manutenção; ✓ realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; ✓ trabalhar com segurança; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ registrar informações técnicas; ✓ testar funcionamento de equipamentos; ✓ inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; ✓ demonstrar competências pessoais;
--	--

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS – ATIVIDADES

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS – ATIVIDADES**

- | | |
|--|---|
| ✓ recuperar redutores; | ✓ adaptar peças e conjuntos; |
| ✓ conferir sistema de lubrificação de máquinas e equipamentos; | ✓ testar eletroímãs; |
| ✓ analisar características de chapas de desgastes; | ✓ selecionar ferramental; |
| ✓ elaborar orçamentos; | ✓ demonstrar capacidade de iniciativa; |
| ✓ testar unidades compressoras; | ✓ testar cabeçotes de perfuratrizes; |
| ✓ modificar parâmetros de desempenho de equipamentos; | ✓ usinar peças; |
| ✓ acondicionar peças e ferramentas; | ✓ selecionar materiais para reciclagem; |
| ✓ medir emissão de poluentes; | ✓ acondicionar resíduos para descarte; |
| ✓ sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos; | ✓ ajustar peças; |
| ✓ soldar peças; | ✓ autodesenvolver-se; |
| ✓ trocar cabos de aço e roldanas; | ✓ testar capacidade de içamento de cargas; |
| ✓ desmontar equipamentos; | ✓ testar rendimento de potência de motores; |
| ✓ regular sistema de freios; | ✓ preencher requisições de insumos; |
| ✓ testar sistemas vibratórios de máquinas; | ✓ bloquear chaves de partida de equipamentos; |
| ✓ limpar peças; | ✓ verificar desgaste de peças de sistemas rodantes; |
| ✓ registrar resultados de testes; | ✓ utilizar equipamentos de proteção individual; |
| ✓ propor melhorias em equipamentos; | ✓ reparar cilindros hidráulicos; |
| ✓ analisar tipos de contaminação de fluidos; | ✓ comunicar-se; |
| ✓ verificar estado de conservação de moitões; | ✓ registrar horas trabalhadas de peças sobressalentes; |
| ✓ interpretar desenhos, projetos e catálogos; | ✓ medir malha de telas; |
| ✓ montar rolamentos; | ✓ despressurizar sistemas hidráulicos e pneumáticos; |
| ✓ coletar amostras para análise laboratorial; | ✓ testar tensionamento de correias; |
| ✓ tomar decisões; | ✓ conferir engrenamento de sistemas de transmissão; |
| ✓ analisar conservação de cabos de aço; | ✓ analisar índices de contaminação de fluidos; |
| ✓ elaborar relatórios; | ✓ trocar embuchamento; |
| ✓ vistoriar transportadores; | ✓ definir peças para reposição; |
| ✓ analisar estrutura de equipamentos; | ✓ trabalhar em equipe; |
| ✓ trocar correias; | ✓ estimar tempo de realização de manutenção; |
| ✓ demonstrar adaptabilidade a diferentes situações; | ✓ limpar local de trabalho; |
| ✓ medir a rotação de motores; | ✓ regular conjuntos de peças; |
| ✓ montar equipamentos; | ✓ analisar desgaste de correias e correntes; |
| ✓ testar capacidade de produção de equipamentos; | ✓ emitir notas de serviços prestados; |
| ✓ orientar operadores quanto ao funcionamento de máquinas e equipamentos; | ✓ cortar peças; |
| ✓ emitir ordens de serviços; | ✓ reparar motores; |
| ✓ identificar falhas e defeitos em equipamentos; | ✓ analisar informações do operador; |
| ✓ testar sistemas eletrônicos; | ✓ demonstrar capacidade de determinação; |
| ✓ vistoriar sistema de arrefecimento; | ✓ substituir conectores eletrônicos; |
| ✓ conferir regulagem de motores; | ✓ isolar área de trabalho; |
| ✓ regular motores; | ✓ especificar mão-de-obra de acordo com atividades; |
| ✓ monitorar condições de funcionamento de equipamentos; | ✓ desligar equipamentos para manutenção; |
| ✓ substituir fluidos; | ✓ analisar qualidade de peças; |
| ✓ lubrificar equipamentos; | ✓ conferir medidas de peças; |
| ✓ alinhar conjuntos de transmissão; | ✓ exercer liderança; |
| ✓ consultar manuais técnicos; | ✓ trocar revestimentos de máquinas e equipamentos; |
| ✓ testar sistemas de embreagens; | ✓ selecionar equipamentos auxiliares; |
| ✓ conferir folgas de eixos e mancais; | ✓ verificar restrição de sistemas de ar; |
| ✓ vistoriar sistemas hidráulico, pneumático, elétrico e eletrônico dos equipamentos; | ✓ substituir filtros; |
| ✓ calibrar balanças; | ✓ inspecionar capacidade de carga de equipamentos auxiliares; |
| ✓ identificar áreas de risco; | ✓ atualizar históricos de máquinas; |
| ✓ conferir pressão de sistemas hidráulicos e | |

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS – ATIVIDADES**

pneumáticos;

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENGENHEIRO CIVIL**ENGENHEIRO CIVIL – DESCRIÇÃO**

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

ENGENHEIRO CIVIL – FUNÇÕES

Engenheiros civis devem:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ contratar execução de obras e serviços; ✓ orçar o empreendimento; ✓ elaborar projetos de engenharia civil; ✓ prestar consultoria, assistência e assessoria; ✓ demonstrar competências pessoais; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ coordenar operação e manutenção do empreendimento; ✓ comunicar-se; ✓ controlar qualidade do empreendimento; ✓ pesquisar tecnologias; ✓ gerenciar obras civis; |
|---|---|

ENGENHEIRO CIVIL – ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; ✓ avaliar desempenho da obra; ✓ elaborar programas e planos; ✓ preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; ✓ propor soluções técnicas; ✓ analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; ✓ programar inspeção preventiva e corretiva; ✓ realizar capacitação técnica; ✓ gerenciar recursos técnico-financeiros; ✓ desenvolver estudos ambientais; ✓ demonstrar dinamismo; ✓ controlar recebimento de materiais e serviços; ✓ demonstrar criatividade; ✓ fiscalizar controle ambiental do empreendimento; ✓ demonstrar raciocínio matemático; ✓ periciar projetos e obras; ✓ preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; ✓ elaborar estudo de modelagem; ✓ realizar auditorias; ✓ emitir parecer técnico; ✓ elaborar relatórios; ✓ medir serviços executados; ✓ controlar situações adversas; ✓ elaborar publicações científicas; ✓ planejar empreendimento; ✓ realizar levantamentos técnicos; ✓ avaliar dados técnicos e operacionais; ✓ preparar proposta comerciais para prestação de serviços e obras; ✓ propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; ✓ demonstrar visão sistêmica; | <ul style="list-style-type: none"> ✓ estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; ✓ gerar projeto conforme construído (as built); ✓ elaborar projetos de pesquisa; ✓ ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos; ✓ divulgar tecnologias; ✓ elaborar laudos e avaliações; ✓ trabalhar em equipe; ✓ elaborar cronograma físico e financeiro; ✓ demonstrar visão espacial; ✓ demonstrar raciocínio lógico; ✓ detalhar projetos; ✓ demonstrar capacidade de negociação; ✓ preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; ✓ dimensionar elementos de projetos; ✓ realizar ajuste de campo; ✓ julgar propostas técnicas e financeiras; ✓ coordenar pesquisas tecnológicas; ✓ demonstrar capacidade de decisão; ✓ cotar preços e custos de insumos do empreendimento; ✓ administrar contratos; ✓ definir metodologia de execução; ✓ especificar equipamentos, materiais e serviços; ✓ fiscalizar obras; ✓ avaliar relatórios de inspeção; ✓ supervisionar aspectos ambientais da obra; ✓ controlar documentação técnica; ✓ analisar dados primários e secundários; ✓ gerenciar recursos humanos; ✓ coordenar apoio logístico; ✓ elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; ✓ apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; |
|--|--|

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**ENGENHEIRO CIVIL – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; ✓ quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; ✓ usar epi; ✓ controlar cronograma físico e financeiro da obra; ✓ implementar novas tecnologias; ✓ fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; ✓ supervisionar segurança da obra; ✓ verificar aferição, calibração dos equipamentos; ✓ identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ realizar investigação de campo; ✓ programar intervenções no empreendimento; ✓ verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; ✓ executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; ✓ gerenciar suprimento de materiais e serviços; ✓ avaliar projetos e obras; ✓ demonstrar capacidade de liderança;
--	--

-SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL.**AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL – DESCRIÇÃO**

Profissional responsável por auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de ambientes, transporte de materiais, movimentações de bens.

AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL – FUNÇÃO

- separação de mercadorias
 - atendimento ao público
 - controle de estoque
 - ajudante de carga e descarga
 - movimentação e armazenagem de materiais
- emissão de notas fiscais.
- conferência de encomendas
 - expedição de materiais
 - limpeza
 - organização e conservação de produtos
 - preparo, confecção e distribuição de materiais, componentes e equipamentos
- reparos e manutenção de máquinas e equipamentos

AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL – ATIVIDADES

- ✓ Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade, avaliar desempenho da obra;
- ✓ Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público.
- ✓ Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, recepção, transporte, escritório e gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público.
- ✓ Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação,

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL – ATIVIDADES**

- recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas.
- ✓ Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário.
 - ✓ Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva. Preparar e organizar o local de trabalho.
 - ✓ Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.
 - ✓ Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios.

ENGENHEIRO AMBIENTAL- DESCRIÇÃO

Profissional responsável por desenvolver técnicas voltadas para a preservação do meio ambiente e resolver problemas de ação do homem utilizando a tecnologia disponível e apropriada.

O engenheiro ambiental também pode planejar, coordenar e administrar instituições de tratamento de esgoto, saneamento básico, redes de distribuição de água, coleta e descarte de lixo.

Esse profissional preocupa-se em prever o impacto ambiental causado por um empreendimento, para então diminuí-lo ou anulá-lo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL- FUNÇÕES

Entre os impactos que devem ser observados pelo engenheiro ambiental, estão:

- ✓ a contaminação das bacias hidrográficas;
- ✓ desmatamento;
- ✓ poluição da água
- ✓ emissão de gases de efeito estufa
- ✓ Além das questões relacionadas ao meio ambiente, o engenheiro ambiental também deve pautar as questões sociais e o desenvolvimento econômico, vinculando-o ao progresso e ao bem-estar coletivo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL – ATIVIDADES

- ✓ desenvolver estudos ambientais;
- ✓ propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais;
- ✓ fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento;
- ✓ selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços;
- ✓ avaliar desempenho da obra;
- ✓ elaborar programas e planos;
- ✓ propor soluções técnicas;
- ✓ analisar ensaios de materiais, resíduos e
- ✓ estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras;
- ✓ gerar projeto conforme construído (as built);
- ✓ elaborar projetos de pesquisa;
- ✓ ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos;
- ✓ divulgar tecnologias;
- ✓ elaborar laudos e avaliações;
- ✓ trabalhar em equipe;
- ✓ elaborar cronograma físico e financeiro;
- ✓ demonstrar visão espacial;

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



**ENGENHEIRO AMBIENTAL – ATIVIDADES**

<ul style="list-style-type: none"> ✓ insumos; ✓ programar inspeção preventiva e corretiva; ✓ realizar capacitação técnica; ✓ gerenciar recursos técnico-financeiros; ✓ demonstrar dinamismo; ✓ controlar recebimento de materiais e serviços; ✓ demonstrar criatividade; ✓ fiscalizar controle ambiental do empreendimento; ✓ demonstrar raciocínio matemático; ✓ periciar projetos e obras; ✓ preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; ✓ elaborar estudo de modelagem; ✓ realizar auditorias; ✓ emitir parecer técnico; ✓ elaborar relatórios; ✓ medir serviços executados; ✓ controlar situações adversas; ✓ elaborar publicações científicas; ✓ planejar empreendimento; ✓ realizar levantamentos técnicos; ✓ avaliar dados técnicos e operacionais; ✓ demonstrar visão sistêmica; ✓ compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; ✓ quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; ✓ usar epi; ✓ controlar cronograma físico e financeiro da obra; ✓ implementar novas tecnologias; ✓ supervisionar segurança da obra; ✓ verificar aferição, calibração dos equipamentos; ✓ identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ demonstrar raciocínio lógico; ✓ detalhar projetos; ✓ demonstrar capacidade de negociação; ✓ preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; ✓ dimensionar elementos de projetos; ✓ realizar ajuste de campo; ✓ julgar propostas técnicas e financeiras; ✓ coordenar pesquisas tecnológicas; ✓ demonstrar capacidade de decisão; ✓ cotar preços e custos de insumos do empreendimento; ✓ administrar contratos; ✓ definir metodologia de execução; ✓ especificar equipamentos, materiais e serviços; ✓ fiscalizar obras; ✓ avaliar relatórios de inspeção; ✓ supervisionar aspectos ambientais da obra; ✓ controlar documentação técnica; ✓ analisar dados primários e secundários; ✓ gerenciar recursos humanos; ✓ coordenar apoio logístico; ✓ elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; ✓ apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; ✓ realizar investigação de campo; ✓ programar intervenções no empreendimento; ✓ verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; ✓ executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; ✓ gerenciar suprimento de materiais e serviços; ✓ avaliar projetos e obras; ✓ demonstrar capacidade de liderança;
--	---

1.6 - Deverão ser realizadas manutenções nas estruturas pertencentes ou locadas do Município de Feira da Mata localizadas na sede e no interior deste Município, sob a supervisão e aferição da Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando que serão utilizadas horas conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal e conforme reclamar o interesse público.

1.7 - Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão.

1.8 - O prestador dos serviços deverá executar os serviços de horas operário solicitadas e demandadas pelo Município, através das Secretarias Municipais participantes desta licitação, e atendendo ao que dispõe cada Contrato ou Ordem de Serviço emitida.

1.9 - Os serviços serão executados de forma parcelada conforme as necessidades do Município, em local e data indeterminado, tendo a Contratada o prazo máximo de 03 (três) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS para o efetivo início da execução dos serviços demandados.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Justifica-se a contratação de empresa para execução de serviços técnicos auxiliares aos serviços de manutenção predial, com o atendimento com calceteiro, servente de serviços gerais, eletricitista, bombeiro

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, topógrafo, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas, mecânico de manutenção de máquinas, engenheiro civil, arquiteto e urbanista, almoxarife e ajudante de operação em geral, tendo em vista que não existe no quadro de cargos do Município, o quantitativo suficiente para realizar estes serviços esporádicos e incertos, o que torna-se salutar e econômico para o erário realizar o Registro dos Preços para contratações futuras visando manter a continuidade das atividades administrativas e estruturais essenciais ao desempenho eficiente e eficaz das competências institucionais do Município.

2.2 - Prover as Secretarias Municipais e seus órgãos vinculados no âmbito do Poder Executivo Municipal, as quais são responsáveis e possuem a necessidade constante de disporem destes serviços para a resolução e execução de pequenos reparos, reformas, consertos ou pequenas obras que se não realizadas estas passam a impactar negativamente os serviços públicos postos à disposição da população de Feira da Mata.

2.3 - A realização de licitação com vistas a apenas o Registro dos Preços visa proporcionar agilidade, objetividade e economia ao Município, pois para cada demanda pode ser realizado uma Ordem de Serviço, não correndo nenhum risco de fragmentação de despesas, assim estaremos atuando na mais completa legalidade.

2.4 - O ganho de economia com a redução de contratos e os processos de dispensa de licitação e as licitações propriamente ditas para execução de serviços que possam ser realizados sob a égide de tarefa por pequeno valor, as quais serão provavelmente a maior parcela de serviços que utilizaram dos quantitativos que forem registrados.

2.5 - Todas as Secretarias Municipais irão demandar estes serviços, pois praticamente toda a administração municipal está instalada em edifícios antigos e que constantemente necessitam de algum tipo de conserto ou reforma para evitar acidentes aos servidores e bem como a população de Feira da Mata, e por outro lado também poderá contribuir para realização de melhorias nos ambientes de trabalho, o que sempre corroborará com melhores prestações de serviços aos usuários.

2.6 - As contratações tornam-se necessárias devido deficiência no Plano de Cargos destas categorias de profissionais para o desempenho das atividades administrativas acessórias, complementares e auxiliares, resultando na insuficiência de recursos humanos no quadro efetivo de pessoal, e que apesar de haver funções que coincidam com as atribuições solicitadas nesse Termo de Referência, tem-se como justificativa que os serviços propostos são esporádicos e para atendimento de necessidades pontuais de cada Secretaria Municipal. Trata-se apenas do registro dos preços e não a contratação em si, que somente advirão com as necessidades que surgidas ao longo do tempo, não se trata de serviços contínuos.

2.7 - Não cabe a Administração Municipal de Feira da Mata, realizar Concurso Público para contratação de profissionais com fins de obter auxiliares para executarem os serviços objeto deste processo, tanto em respeito prioritariamente a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF que impõe limites ao comprometimento da receita com o pagamento de pessoal, e também por tratarem-se apenas de serviços eventuais, esporádicos, pontuais, incertos, etc., e que quando executados serão necessários não haverá continuidade, e caso não fossem idealizados desta forma indubitavelmente teríamos problemas futuros no equilíbrio econômico financeiro do Município.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/2002.

4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 - Os serviços serão efetuados de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de início para a execução dos serviços em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço - OS ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2 - A cada período de contratação o Município irá realizar um Contrato ou a Ordem de Serviço, a ser firmado terá o prazo mínimo de contratação das horas será de no mínimo 08 (oito) horas distribuídas entre 01 (um) ou mais profissionais de cada item licitado, contados a partir do início previsto da execução dos serviços dispostos na Nota de Empenho, Contrato ou na Ordem de Serviço, e poderá ser prorrogado com observância ao art. 57 da

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

4.3 - Os serviços somente serão realizados e prestados conforme a necessidade e solicitação do Município de Feira da Mata, considerando que o local de execução dos serviços poderá ser em qualquer localidade dentro da extensão territorial deste Município. Por tratar-se de registro de preços poderá ser demanda por qualquer Secretaria Municipal ou seus órgãos vinculados, e poderão ser determinados em equipamentos ou imóveis próprios ou locados, praça, jardim, rua, viela, beco, avenida, estrada vicinal na sede ou no interior do Município, tendo vista a natureza dos serviços.

4.4 - O quantitativo de profissionais bem como as horas para cada serviço a ser executado estará disposto no Contrato ou na Ordem de Serviço, cabendo informar que os quantitativos simultâneos ou disponibilidade mínima informados nos itens deste Termo de Referência, tratam-se da quantidade máxima de horas, não sendo a mínima, que o Município exigirá do contratado a cada solicitação para de execução de determinados serviços.

4.5 - Os profissionais poderão ser substituídos respeitando o mínimo exigido neste Termo de Referência, e neste caso podem ser apresentados outros profissionais, e na ocorrência da substituição em hipótese nenhuma irá afetar os valores.

4.6 - As horas serão computadas e os serviços serão apontados em formulário próprio para cada serviço contratado, deverão ser informados pela Secretaria Municipal de Infraestruturas ou Secretaria Municipal demandante.

4.7 - O órgão gerenciador não irá realizar qualquer contratação proveniente da Ata de Registro de Preços, as quantidades estimadas a serem contratadas serão provenientes das diversas secretarias municipais ou por algum órgão solicitante.

4.8 - A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados através da Ata de Registro de Preços, deverão ser solicitados mediante a apresentação da Nota de Empenho, Contrato ou Ordem de Serviço – (OS) correspondente.

4.8.1 - Cada Ordem de Serviço - OS conterá, sucintamente:

- a) Ordem de Serviço n.º XXX;
- b) Pregão Eletrônico n.º 005/2023;
- c) Razão Social do Fornecedor, n.º do CNPJ, Endereço; Telefone e e-mail;
- d) Número do Item;
- e) Local e descrição dos serviços a serem executados;
- f) Quantidade solicitada; e
- g) Valor registrado e valor total.

4.9 - A nota de empenho e a Ordem de Serviço - OS poderão ser transmitidas à fornecedora por meio de fax ou meio eletrônico, poderá ser emitida mais de uma Ordem de Serviço - OS por mês.

4.10 - A empresa fornecedora ficará obrigada a atender todas as Ordens de Serviço - OS emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a execução delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

5 - AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 - O custo estimado do Município foi elaborado em conformidade com o SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil gerenciado pela Caixa Econômica, com todos os encargos trabalhistas somados aos valores estimados.

5.2 - O Município realiza o valor estimado consubstanciado, além de outras premissas, no fato de tratar-se serviços eventuais e com apenas a garantia mínima ao fornecedor de execução de 08 (oito horas) para cada serviço. Não havendo nenhuma garantia pertinente a quantitativos mínimos mensais, e em qualquer destes casos é responsabilidade da empresa em disponibilizar os profissionais para executar os serviços, portanto, visando a economicidade é salutar o pagamento por hora ao invés de diária, pois existe serviços que serão realizados por um grupo de profissionais em apenas algumas horas.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





5.3 - Para o cálculo do custo da hora de cada profissional: calceteiros, serventes, eletricitas, bombeiros hidráulicos, pedreiros, carpinteiros, pintores, serralheiros, auxiliares de serralheiros e topógrafos, foram utilizados a tabela de preço do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil – BASE 12/2018

6 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - 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.

6.1.1 - 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.

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

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada obriga-se a:

7.1.1 - 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;

7.1.2 - 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;

7.1.2.1 - 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 de 02 (dois) dias úteis, os serviços contidos no serviço executado com avarias ou defeitos;

7.1.3 - atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4 - 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;

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

7.1.6 - 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;

7.1.7 - 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;

7.1.8 - 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.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





7.1.9 - 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;

7.1.10 - 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;

7.1.11 - 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;

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

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

7.1.14 - 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;

7.1.15 - 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;

7.1.16 - 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;

7.1.17 - 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;

7.1.18 - 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;

7.1.19 - manter supervisão durante a execução de cada serviço demandado;

7.1.20 - 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;

7.1.21 - 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;

7.1.22 - 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";

7.1.23 - 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;

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





8.1 - A Contratante obriga-se a:

8.1.1 - Receber provisoriamente os serviços, indicando local, data e horário;

8.1.2 - 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;

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

8.1.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 - Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

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

10.2 - 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.

10.3 - O fiscal do contrato anotará 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.

11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

11.1.2 - Apresentar documentação falsa;

11.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4 - Cometer fraude fiscal;

11.1.5 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Contrato.

11.2 - 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:

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





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 Feira da Mata, 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 e descredenciamento no CRC 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;

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

11.3 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

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

11.3.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.4 - 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.

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

11.6 - 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.

11.6.1 - 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.

11.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

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

11.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.





Município de Feira da Mata – Bahia, em 07 de fevereiro de 2023.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Presencial em epígrafe.

§º1. Identificação do Licitante:

- Razão Social:
- CNPJ n.º:
- Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Telefone, fax, e-mail:
- Banco, Agência e n.º da conta corrente:

§º2. Condições Gerais da Proposta:

- a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

- O prazo para pagamento será efetuado em 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, ou com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





5. Proposta de Preços

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	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	1.000		
2	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	10.000		
3	Serviços complementares de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município, até três eletricitas por serviço empreitado.	H	1.000		
4	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	500		
5	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	8.000		
6	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	500		
7	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	2.000		
8	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	1.000		





9	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	2.000		
10	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	500		
11	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	500		
12	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	500		
13	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	500		
14	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	500		
15	Serviços complementares de Engenheiro Civil / 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	750,00		
16	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	100,00		





17	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista / 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	100,00		
18	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	500		
19	Serviços complementares de Ajudante de Operação em Geral / profissional responsável por auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de ambientes, transporte de materiais, movimentações de bens.	H	25.000		

O valor unitário proposto do Item 01 é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); Item 02 é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX); ... o que perfaz o valor global do lote em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX);

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico n.º 005/2023**, no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei n.º 9.854/99)

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023.

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º 005/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....

Obs.: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º 005/2023, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia. Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no edital do Pregão Eletrônico n.º 005/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º 005/2023 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º 005/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n.º 005/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º 005/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º 005/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º 005/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º 005/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º 005/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Feira da Mata antes da abertura oficial das propostas; e

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

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37





ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO - APARELHAMENTO TÉCNICO

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

MODELO DE DECLARAÇÃO APARELHAMENTO TÉCNICO

A

Prefeitura Municipal de Feira da Mata
Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 005/2023

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual/municipal nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, na cidade de _____, Estado de _____, através da presente declaração, DECLARA para fins do disposto no inciso II do art. 30 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e para os devidos fins de que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para atender as necessidades de realização do objeto desta licitação sem qualquer ônus adicional para o Município de Feira da Mata.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

MINUTA CONTRATO

N.º XXX/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE Feira da Mata - Bahia E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O Município de FEIRA DA MATA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 16.416.125/0001-37, situada à Praça Prefeito Elias Pereira de Souza Filho nº 300 – Centro, neste ato representada pelo Senhor Valmir Macedo Rodrigues, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 160.927.165-34 e da CI/RG n.º 03140287090 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua João Soares da Cunha, S/Nº, Centro, Feira da Mata, Bahia, CEP 46.446-000, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço situado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representado pelo senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX - XXX, CEP XXXXXXXX, tendo em vista o que consta a necessidade pontual e em observância às disposições da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, Lei n.º 10.520/2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

01.01 - Contratação de empresa para prestação de serviços de hora homem para manutenção preventiva e corretiva de : calceteiro, servente de serviços gerais, eletricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, topógrafo, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas, mecânico de manutenção de máquinas, engenheiro civil, arquiteto e urbanista, almoxarife e ajudante de operação em geral, para execução dos serviços para Secretarias Municipais de Feira da Mata - Bahia.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

02.01 - O Regime de Execução do presente Contrato é execução imediata, sendo que o objeto é tido como serviço sem o fornecimento de materiais.

§1º - A execução deste Contrato deverá ser fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata, Bahia, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que designará um servidor para anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar, quando necessário, a regularização das falhas observadas.

§2º - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.01 - As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	0100 GABINETE DO PREFEITO 0200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 0300 SECRETARIA DE FINANÇAS 0400- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 0600- SECRETARIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 0800- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 0900 SECRETARIA DE AGRICULTURA 1000 SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO 200 SECRETARIA DE MEIO AMB. TURISMO E DES. SUSTENTÁVEL 1300 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 1400 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE	4.122.010.2.061 MANUTENÇÃO DO GABINETE 4.122.010.2.065 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 4.123.010.2.073 GESTÃO DAS AÇÕES DA FINANÇAS 12.361.002.2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





	12.361.002.2.003 GESTÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO 12.361.002.2.015 GESTÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE 10.122.005.2.047 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.302.005.2.045 GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – SAMU 10.302.005.2.045 GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA – SAMU 08.244.006.2.049 MANUTENÇÃO DO BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 08.244.006.2.050 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.006.2.057 GESTÃO DO CRAS 5.451.004.2.029 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E URBANISMO 8.541.008.2.059 GESTÃO DAS AÇÕES AMBIENTAIS 24.131.010.2.071 GESTÃO DAS AÇÕES DA COMUNICAÇÃO SOCIAL 13.392.003.2.020 GESTÃO DAS AÇÕES DE DESPORTO E LAZER
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.9.0.39.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE	1500000 – 15001 – 16000000 – 16600000 – 16610000

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

04.01 - Em contraprestação pelos serviços aludidos na cláusula primeira o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância total de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme serviços previstos na Planilha da Autorização de Fornecimento.

§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.

§2º - Os valores acima são certos e ajustados, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado deverão ser tão somente estes, após os serviços efetivamente prestados.

§3º - O valor do contrato estabelecido nesta cláusula será classificado como: 60% que corresponde ao valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), refere-se a prestação de serviço será classificado como pessoal; e 40% que correspondente ao valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), refere-se a material de consumo.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

05.01 - Os valores estipulados na Cláusula Quarta poderão ser reajustados na mesma proporção e índice utilizado pelo Governo Federal na atualização de suas obrigações, garantindo o equilíbrio econômico financeiro do contrato, e das normas gerais de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

06.01 - O prazo para pagamento da contratada é até XX (XXXXXXXX) dias úteis após o início do mês subsequente ao vencido a realização dos serviços.

§1º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

07.01 - A vigência deste contrato inicia dia XX/XX/XXXX com término pré-estabelecido para o dia XX/XX/XXXX, perfazendo um prazo de 12 (mês), podendo ser prorrogado desde que observadas às disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

08.01 - O Contratado, além das obrigações contidas neste Contrato por determinação legal, obriga-se a:

- Ser legal e financeiramente responsável por todas as obrigações para a execução dos serviços inclusive despesas com transporte e os compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a ele não se vinculando a Contratante a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
- Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela Contratante ou por seus prepostos;

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





- c) Assumir a responsabilidade total pela execução dos serviços, objeto deste contrato, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
- d) Recompôr todo e qualquer serviço condenado pela fiscalização da Contratante, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final;
- e) Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de veículo perfeitamente funcional para a execução dos serviços;
- f) Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações da Lei, ficando declarado que o pessoal empregado pelo Contratado não terá nenhum vínculo contratual e jurídico com o Contratante;
- g) Permitir ao servidor credenciado pelo Contratante fiscalizar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não atender as especificações do objeto, observando as exigências que lhe foram solicitadas;
- h) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato;
- i) Substituir no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito horas), profissional por outro semelhante, sempre que o profissional disponibilizado para os serviços ao Município, sem nenhum custo adicional ao Município;
- j) Os profissionais substitutos deverão ser, obrigatoriamente, ser de categoria conhecimento igual ou superior ao previamente aprovado, sendo sujeitos a aprovação prévia do Município;
- k) Para cada serviço demandado a empresa contratada deverá realizar no mínimo os seguintes parâmetros de serviços, ou outras determinações da Administração Municipal e que guardam similaridade com as atribuições de cada profissional, conforme seguem:

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

09.01 - O Contratante além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal a obriga-se a:

- a) Designar servidor para acompanhar os serviços, conferir, fiscalizar, apontar as falhas, atestar a efetiva prestação dos serviços;
- b) Efetuar, no prazo indicado na Cláusula Sexta, os pagamentos devidos ao Contratado;
- c) Fornecer em tempo hábil todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livres e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.01 - O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§1º - A inexecução culposa, parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Feira da Mata [- UF] e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- a) **0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;**
- b) **0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.**

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





§3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço, realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§4º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.01 - A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista na Lei n.º 8.666/1993.

§1º - O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

§2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

13.01 - O regime de execução dos serviços é a tarefa sem fornecimento de materiais a serem executados pelo CONTRATADO, bem como os profissionais que serão empregados são de responsabilidade do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

14.01 - É vedado ao Contratado:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

15.01 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666 de 1993.

§1º - O CONTRATADO é obrigado 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.

§2º - As supressões resultantes de acordo celebrados entre as Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

16.01 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

17.01 - O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Feira da Mata - Bahia com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.02 - E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Feira da Mata - Bahia, XX de XXXXXXXXXXXX de XXX.

Valmir Macedo Rodrigues
Prefeito Municipal
Município de Feira da Mata
CNPJ n.º 16.416.125/0001-37
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO X

FOLHA DE DADOS PARA CONTRATO OU ASSINATURA DA ATA

Contratação de empresa para futuras e eventuais prestações de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva para o Município de Feira da Mata – Bahia.

Folha de Dados

Dados da Empresa		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CEP:	Telefone(s):	Fax:
Dados da Pessoa que assinará o contrato		
Nome Completo:		
Endereço Residencial:		
Cidade:	CEP:	
Cargo:		
RG N.º	CPF N.º:	
Contato na empresa		
Nome Completo:		
Cargo:		
Telefone(s):	Fax: ()	
E-mail:		

Obs.: Caso a representação seja por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato ou da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, n.º 300
Centro, Feira da Mata – BA, CEP: 46.446-000

CNPJ n.º: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130





ANEXO - CONCILIAÇÃO ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT - Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082 -2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM.

Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligado s às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) - Serviços de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) - Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo;
- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga -se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destine m a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo -os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo -se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga -se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação,

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União-1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores





ANEXO XI

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Praça Pref. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão: (77) 3474-1130



CNPJ nº: 16.416.125/0001-37





RESUMO DE CONTRATO N° 030/ 2023

O MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA, BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Prefeito Elias Pereira de Souza Filho, 300 , Centro, Feira da Mata, Estado da Bahia, CEP 46.446-000, registrado no CNPJ sob o n.º 16.416.125/0001-37, neste ato representado pelo Senhor Valmir Macedo Rodrigues, brasileiro, maior, solteiro, empresário, portador do CPF n.º 160.927.165-34 e da CI/RG n.º 03140287090 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua João Soares da Cunha, S/Nº, Centro, Feira da Mata, Bahia, CEP 46.446-000, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa RENAN FOGAÇA FARIAS 84389273515, inscrita no CNPJ sob N°15.079.362/0001-97, com sede na Avenida Belarmino Martins Firmo Snº, Centro, Feira da Mata, Bahia, CEP 46.446-000, representada pelo senhor RENAN FOGAÇA FARIAS, portador da Cédula de Identidade n.º 368426634 SSP/SP e CPF n.º 843.892.735-15, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório n.º 013/2023 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto da presente licitação Aquisição de materiais de papelaria para atender a demanda das Secretarias do município de Feira da Mata, conforme Edital e anexos.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: Pela execução do Contrato a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA o valor total de R\$: 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais) de acordo a necessidade do município.

DATA DA VIGÊNCIA FINAL DO CONTRATO: O presente instrumento terá 12 (doze) meses de vigência tendo início em 07 de fevereiro de 2023 e findando em 07 de fevereiro de 2024, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, observada a legislação vigente.

EMBASAMENTO LEGAL:

Tendo em vista a Lei Federal n.º 8.666/93 e 10.520/02, e o Processo licitatório de n.º 013/2023, Pregão Eletrônico n.º 004/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Feira da Mata 07 de fevereiro de 2023

Valmir Macedo Rodrigues

- Prefeito Municipal -





RESUMO DE CONTRATO N° 031/ 2023

O MUNICÍPIO DE FEIRA DA MATA, BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Prefeito Elias Pereira de Souza Filho, 300 , Centro, Feira da Mata, Estado da Bahia, CEP 46.446-000, registrado no CNPJ sob o n.º 16.416.125/0001-37, neste ato representado pelo Senhor Valmir Macedo Rodrigues, brasileiro, maior, solteiro, empresário, portador do CPF n.º 160.927.165-34 e da CI/RG n.º 03140287090 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua João Soares da Cunha, S/Nº, Centro, Feira da Mata, Bahia, CEP 46.446-000, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa SARA MARTINS DA ROCHA NOGUEIRA LTDA, inscrita no CNPJ sob N° 28.706.375/0001-90, com sede na R TANCREDO NEVES Snº, Centro, Feira da Mata, Bahia, CEP 46.446-000, representada pelo senhora Sara Martins Da Rocha Nogueira, portador da Cédula de Identidade n.º 1391930738 SSP/BA e CPF n.º 051.935.365-06, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório n.º 013/2023 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto da presente licitação Aquisição de materiais de papelaria para atender a demanda das Secretarias do município de Feira da Mata, conforme Edital e anexos.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: Pela execução do Contrato a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais)

DATA DA VIGÊNCIA FINAL DO CONTRATO: O presente instrumento terá 12 (doze) meses de vigência tendo início em 07 de fevereiro de 2023 e findando em 07 de fevereiro de 2024, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, observada a legislação vigente.

EMBASAMENTO LEGAL:

Tendo em vista a Lei Federal n.º 8.666/93 e 10.520/02, e o Processo licitatório de n.º 013/2023, Pregão Eletrônico n.º 004/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Feira da Mata 07 de fevereiro de 2023
Valmir Macedo Rodrigues
- Prefeito Municipal -



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/B835-5385-272A-0DB5-4D96> 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: B835-5385-272A-0DB5-4D96



Hash do Documento

38635b4c1e3bef23629b40fe191e20176498a86c0b0e30516815dd5d0afca1c5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/02/2023 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: 08/02/2023 10:41 UTC-03:00