



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA

## 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	Telefone	Horário
Praça 2 de Julho, 33 - LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA	(77) 3463-2267 / 3463-2264	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas.

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



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

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

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



## RESUMO

### DECRETOS

---

- DECRETO MUNICIPAL Nº 248/2021 - INSTITUI E NOMEIA O COMITÊ DE COORDENAÇÃO E O COMITÊ EXECUTIVO RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DA PREFEITURA LICÍNIO DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### PORTARIAS

---

- PORTARIA Nº 241/2021-SEAD-CONCESSAO DE FÉRIAS-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS À OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DESTA PREFEITURA.
- PORTARIA Nº 242/2021-SEAD-CONCESSAO DE FÉRIAS-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS À OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DESTA PREFEITURA.

### LICITAÇÕES

---

#### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2021

#### ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

---

- ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

### CONTRATOS

---

- EXTRATO DE CONTRATO Nº DLC 256-2021 CONTRATADO MECRO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA



**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38

GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 248/2021, de 20 de Julho de 2021.**

Institui e nomeia o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo responsáveis pelo acompanhamento da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município da Prefeitura Licínio de Almeida e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a responsabilidade do Município em elaborar o Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos da Lei Nacional nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e do Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010 e suas alterações;

CONSIDERANDO a responsabilidade do Município em elaborar o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, nos termos da Lei Nacional nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), com vistas a nortear a política pública de saneamento básico, definir as funções de gestão de serviços públicos de saneamento e estabelecer a garantia do atendimento essencial à saúde pública, os direitos e deveres dos usuários e o controle social deste Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam criados os **Comitês de Coordenação** e o **Comitê Executivo**, responsáveis pelo acompanhamento e elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

**Art. 2º.** O **Comitê de Coordenação** é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada responsável pela condução da elaboração do PMSB e PMGIRS e tem como atribuições:

- I. Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- II. Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

**Art. 3º.** Fica nomeado o **Comitê de Coordenação** do Plano Municipal de Saneamento Básico, composto pelos seguintes membros:

**Representantes do Poder Executivo****I. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**

- a. Aécio Carvalho Botelho (titular) – Eng Ambiental Diretor de Departamento de Meio Ambiente

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA****TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196****Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**

**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

CNPJ: 14.108.286/0001-38

GABINETE DO PREFEITO

- b. Diógenes Leal Aranha (suplente) – Técnico Agrícola.
- II. Secretaria de Saúde**
  - a. Cleidivan de Almeida Conceição (titular) – Coordenador da Vigilância Sanitária
  - b. Dorivaldo Garcia Leal (suplente) – Agente da Vigilância Sanitária
- III. Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**
  - a. Cátia Regina Pires da Silva (titular) – Coordenadora Educacional
  - b. Gerson Leal Santana (suplente) – Vice Diretor
- IV. Secretaria de Ação Social**
  - a. Brina Vanessa Brito dos Santos- (titular) – Assistente Social do CRAS
  - b. Rodrigo Macedo Santiago (suplente) – Secretário
- V. Secretaria de Obras:**
  - a. Adelino Silva Cotrim: (titular) - Secretário
  - b. Almachi Souza Oliveira (suplente) - Secretaria Administrativa

**Representantes do Poder Legislativo**

- I. Câmara de Municipal de Vereadores**
  - a. Lindineia Oliveira dos Santos (titular) – Vereadora
  - b. Lucivando Aparecida Ribeiro (suplente) – Vereador
- II. Representantes do prestador de serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário**

Empresa Baiana de Águas e Saneamento SA - Embasa

  - a. Representantes do Escritório Regional da Embasa:
- III. Representantes do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica – NICT da Fundação Nacional de Saúde**

Fundação Nacional de Saúde

**Representantes da Sociedade Civil Organizada**

- I. Conselho Municipal de Saúde**
  - a. Kely Adriana Xavier de Carvalho (titular) – Membro
  - b. Mariany Botelho de Carvalho (suplente) – Membro
- II. Sindicato dos trabalhadores Rurais**

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA****TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196****Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**

**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA****CNPJ: 14.108.286/0001-38****GABINETE DO PREFEITO**

- a. Fernanda Afonso Avelar (titular) – Secretário de Finanças
- b. Jailton Garcia Baleeiro(suplente) – Secretaria de Mulheres

**III. Associação de Produtores Rurais de Cana Brava**

- a. Helena Aparecida Ribeiro Carvalho (titular) – Sócia
- b. Jorge da Rocha Coqueiro (suplente) – Sócia

**IV. Associação de Tigre**

- a. Manoel Leal Santana(titular) – Sócia
- b. Custodio Afonso Neri(suplente) – Sócia

**V. Associação de Santa Efigênia**

- a. Rosângela Moraes de Souza(titular) – Sócia
- b. Roseni Oliveira de Jesus Souza(suplente) – Sócia

Parágrafo único. Fica designado como Coordenador do Comitê de Coordenação, o representante titular da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Comércio e Indústria, o Senhor Aécio Carvalho Botelho (diretor).

**Art. 4º.** O Comitê Executivo é a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração dos Planos e tem como atribuições:

- I. Executar todas as atividades previstas no Termo de Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e PMGIRS e de cada produto a ser entregue à Prefeitura, submetendo-os à avaliação do Comitê de Coordenação;
- II. Observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

**Art. 5º.** Fica nomeado o Comitê Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico, composto pelos seguintes membros:

**Técnicos representantes das Secretarias Municipais**

- I. Cleidvan a. Conceição – Fiscal Coordenador de Atenção Básica – Secretaria de Saúde;
- II. Robson Jose de Souza Farias – Coordenador pedagógico – Secretaria de Educação;
- III. Luciana Santos Silva – Assistente social – Secretaria de Assistência Social;
- IV. Elisangela Pereira Rodrigues Alves – Defesa civil – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- V. Luiz André Mascarenhas de Souza – Técnico em cadastramento rural – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- VI. Aurea Pereira da Silva – Diretor de Planejamento – Secretaria de Governo;

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA****TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196****Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**

**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA****CNPJ: 14.108.286/0001-38****GABINETE DO PREFEITO**

- VII. Julizart Ribeiro dos Santos –Técnico em Agricultura – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

**Técnicos representantes dos prestadores de serviços**

- I. Alan de Oliveira Brito –Assistente de Saneamento – Escritório Local Embasa;
- II. José Junior Santos- Fiscal da Limpeza –Empresa terceirizada de Limpeza Pública-LIMPAR.

**Equipe Técnica da Empresa Contratada – MURILO BOTELHO ENGENHARIA EIRELI-LTDA****I. Coordenação Geral**

Fabiana Araújo da Silva–Bióloga mestre em Biodiversidade e conservação, possui MBA em gestão de pessoas e liderança.

**II. Engenheiro Técnico de Engenharia**

Júlio CésarSilva–Engenheiro Ambiental especialista em gestão de resíduos e saneamento e licenciamento Ambiental.

**III. Coordenação Técnica Social**

Joana Nascimento - Assistente Social.

**IV. Consultoria em Geoprocessamento**

Luiz Henrique Araújo da Silva –Eng.Agrônomo, com aperfeiçoamento em geoprocessamento de imagens e dados.

**V. Estagiários**

Francyele Lopes Silva de Lima– Estagiária Administração;

Ingredi Dias Santos – Estagiária em secretariado;

Jose Augusto Pereira Vilas Boas –Estagiário de em Engenharia Agrônômica;

Rhamon de Castro Malheiro – Estagiário em Ciências Biológicas.

Parágrafo único. Fica designado como Coordenador do Comitê Executivo, o representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente o senhor, Julizart Ribeiro dos Santos.

**Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA, ESTADO DA BAHIA,**  
em 20 de Julho de 2021.

**Frederico Vasconcellos Ferreira**  
Prefeito Municipal

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICINIO DE ALMEIDA – BAHIA**  
**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**  
**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**



**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**PORTARIA Nº 241/2021-SEAD-CONCESSAO DE FÉRIAS-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS À OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DESTA PREFEITURA.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA DE LICÍNIO DE ALMEIDA, Estado da Bahia, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE,**

**Art. 1º-** Conceder férias a (o) servidor (a), **JONAS BRITO PESSOA, portador(a), do CPF: 572.072.675-68** - ocupante do cargo de **DIRETOR DE AGRICULTURA**, - do quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, lotada na Secretaria de Agricultura. .

Parágrafo – Único: As férias referem-se ao período de aquisição de **25/03/2019** à **23/03/2020**, anos correspondentes **2019 a 2020**, que será gozada de **01/08/2021** à **30/08/2021**, retornando em **31/08/2021**.

**Art. 2º-** Conforme preceitua o art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal de 1988, a Servidor(a).

**Art. 3º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE LICÍNIO DE ALMEIDA, 22 de JULHO de 2021**

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**Deusededit Carvalho Rocha**  
**Secretário de Administração e Finanças**



**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**PORTARIA Nº 242/2021-SEAD-CONCESSAO DE FÉRIAS-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS À OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DESTA PREFEITURA.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA DE LICÍNIO DE ALMEIDA, Estado da Bahia, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE,**

**Art. 1º-** Conceder férias a (o) servidor (a), **FLORENCIA DOS SANTOS LIMA, portador(a), do CPF: 333.260.965-34** - ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, - do quadro de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, lotada na Secretaria de Educação e Cultura. .

Parágrafo – Único: As férias referem-se ao período de aquisição de **01/04/2020** à **31/03/2021**, anos correspondentes **2020 a 2021**, que será gozada de **01/07/2021** à **30/07/2021**, retornando em **02/08/2021**.

**Art. 2º-** Conforme preceitua o art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal de 1988, a Servidor(a).

**Art. 3º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE LICÍNIO DE ALMEIDA, 22 de JULHO de 2021**

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

**Deusdedit Carvalho Rocha**  
**Secretário de Administração e Finanças**



**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA****CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO**  
**Nº004/2021**

O Pregoeiro Municipal, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades das Leis n.º n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02 e a com as alterações da Lei 8.883/1994 ante o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº004/2021**, Constitui objeto desta Licitação a aquisição de Gás liquefeito (GLP) volume 13kg para atender as necessidades das secretarias municipais e órgãos do Município de Licínio de Almeida. E atentando ao julgamento da Assessoria Jurídica, Pregoeiro Municipal e Equipe de Apoio. O Gestor **HOMOLOGA** o processo licitatório. Sendo vencedora a licitante:

**IEDES MARIA DA SILVA - ME com o valor global de R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta reais)**

Licínio de Almeida - Ba, 25 de Janeiro de 2021.

---

**EDEN RODRIGUES BALEEIRO**  
Pregoeiro

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**  
**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**  
**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei no 8.666/93, com as modificações introduzidas pelas Leis n.º 10.520/02 e n.º 8.883/1994, que regulamenta no âmbito do Município a Modalidade de Licitação – Pregão, ante o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2021**. Constitui objeto desta Licitação a aquisição de Gás liquefeito (GLP) volume 13kg para atender as necessidades das secretarias municipais e órgãos do Município de Licínio de Almeida. E atentando ao julgamento da Assessoria Jurídica, Pregoeiro Municipal e Equipe de Apoio. O Gestor **HOMOLOGA** o processo licitatório. Sendo vencedora a licitante:

**IEDES MARIA DA SILVA - ME com o valor global de R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta reais)**

Licínio de Almeida - Bahia, 01 de Junho de 2021

---

**Frederico Vasconcellos Ferreira**  
Prefeito Municipal de Licínio de Almeida

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**  
**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**  
**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
 CNPJ: 14.108.286/0001-38

LIC: 0004/2021  
 PLS:  
 P.M.L.A

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA**, com sede na Praça Dois de Julho, nº 33, Licínio de Almeida - BA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 14.108.286/0001-38, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. FREDERICO VASCONCELLOS FERREIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Licínio de Almeida, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada simplesmente **DETENTORA(S)**, resolver firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial nº 004/2021**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

#### **DETENTORA: DETENTORA 1.**

Denominação: IEDES MARIA DA SILVA

Endereço: Rua Engenheiro Rubens Sales, S/N, Bairro Gerais, Licínio de Almeida, Bahia

CNPJ.: 22.114.378/0001-59 Representante legal: Iedes Maria da Silva

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	DETENTORA (S) (PELA ORDEM)
001	Gás Liquefeito GLP	UN	3000	R\$ 80,00	IEDES MARIA DA SILVA - ME

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Registro de preços para aquisição de *gás liquefeito de petróleo, tipo GLP para atender as necessidades das secretarias municipais e órgãos do Município de Licínio de Almeida*, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1. As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2021**, correndo por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverão correr sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

2.1.1. O prazo máximo de entrega é de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da **Autorização de Compras**;

2.1.2. Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2.2. Constatadas irregularidades no objeto, a **PREFEITURA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do termo de referência (**Anexo I**), determinando sua substituição;

2.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

2.3. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICINIO DE ALMEIDA – BAHIA

TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196

Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
 CNPJ: 14.108.286/0001-38

LIC: 0004/2021  
 PLS:  
 P.M.L.A

2.4. A **entrega dos produtos deverá ser agendada** através do telefone n° (77) 3463-2196 e o recebimento será realizado pelo **Almoxarifado da Prefeitura**, nas quantidades determinadas, conforme as necessidades e solicitação do respectivo(s) setor(es), que expedirá o **Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s)**.

2.5. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

2.6. O(s) produto(s) ofertado(s) deverá(ão) possuir as mesmas características apresentadas na proposta aberta na Sessão Pública, preservando-se inclusive marca e/ou modelo;

2.7. O recebimento definitivo não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

2.8. As Notas Fiscais Eletrônicas - **NFE** deverão ser emitidas, acompanhadas de regularidade fiscal e trabalhista.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

### CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1. APREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA – BA efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente acompanhada das certidões fiscais e trabalhista e da ordem de compra atestada(s) pelo setor, **mediante depósito em conta vinculada ao CNPJ da Contratada**.

4.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Licínio de Almeida.

4.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação de pendências ou irregularidades quanto aos produtos entregues, não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

4.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

4.5. Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Fornecer, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL n° 004/2021** e nesta Ata, o(s) produto(s) objeto deste ajuste.

5.2. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) serviço(s) e/ou produto(s) recusado(s).

5.3. Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PRAÇA 02 DE JULHO, N°33 – CENTRO – LICINIO DE ALMEIDA – BAHIA**

**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**

**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
 CNPJ: 14.108.286/0001-38

LIC: 0004/2021  
 PLS: \_\_\_\_\_  
 P.M.L.A

#### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.3. Permitir acesso dos funcionários da **DETENTORA** ao local determinado para a entrega.
- 6.4. Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no(s) produto(s).

#### CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, será assim disposta:

7.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.1.2. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado de **1% (um por cento) ao dia**, até o 20º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item abaixo.

7.1.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicada à contratada a seguinte penalidade de multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida, ensejando a mesma multa caso a proponente vencedora não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato.

7.1.3.1. As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

7.1.3.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 1- ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;
- 2- não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 4- fizer declaração falsa;
- 5 - cometer fraude fiscal;
- 6 - falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

7.1.3.3. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

7.1.3.4. A **PREFEITURA** poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **PREFEITURA** respondendo a **DETENTORA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados de sua notificação oficial

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**

**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**

**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**

*Assinado*





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
 CNPJ: 14.108.286/0001-38

LIC.: 004/2021  
 FLS.:  
 P.M.L.A

quando ocorrer.

7.2. As multas porventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **PREFEITURA** ou da propositura de declaração de inidoneidade.

#### CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2021**, com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) **DETENTORA (S)**.

8.2. A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

#### CLÁUSULA NONA - FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Única Vara da Comarca de Jacaraci – BA, como o único capaz de conhecer e dirimir as dúvidas e litígios da presente Ata de Registro de Preços.

9.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e assinada conforme, vai assinada pelas partes.

Licínio de Almeida, 01 de Junho de 2021.

**MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
 FREDERICO VASCONCELLOS FERREIRA  
 Prefeito Municipal  
 P/ **PREFEITURA**  
 Data: 01/06/2021.

*Iedes Maria da S. Plata*

**IEDES MARIA DA SILVA-ME**  
 CNPJ: 22.114.378/0001-59  
 Iedes Maria da Silva  
 CPF: 973.346.425-20  
 P/ **DETENTORA 1.**  
 Data: 01/06/2021.

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
 CPF:

\_\_\_\_\_  
 CPF:

**PRAÇA 02 DE JULHO, Nº33 – CENTRO – LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**  
**TELEFONE(FAX) (77) 3463-2196**  
**Email: [prefeituramunicipallicinio@hotmail.com](mailto:prefeituramunicipallicinio@hotmail.com)**





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA  
CNPJ: 14.108.286/0001-38  
GABINETE DO PREFEITO

#### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **DLC256/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **047/2021**

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL **018/2021**

MODALIDADE LICITATÓRIA: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA.

CONTRATADO: **MECRO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA.**

CNPJ sob o nº **07.429.842/0001-02**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de peças para automóveis, vans caminhões, máquinas e implementos para atender as necessidades de todas as secretarias e órgãos do município de Licínio de Almeida Ba-.

VALOR GLOBAL: **R\$ 44.464,80 (Quarenta e Quatro mil Quatrocentos e Sessenta e Quatro reais e Oitenta Centavos).**

VIGÊNCIA: Da data de assinatura a 28 de Agosto de 2021.

ASSINATURA: 05 de Julho 2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**0302 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E PLANEJAMENTO**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM E PLANEJAMENTO**

0412200032.011 – Manutenção da Secretaria de Administração

**0306 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

030601.12361002721.012 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

729500 – Ação Judicial FUNDEF – Precatórios

094400 – Cessão Onerosa - Volumes Excedentes do Pré-Sal

030601.1236100272.016 – Manutenção do Transporte Escolar

030601.1236100271.011 – Ampliação e Manutenção da Frota da Educação

1236100152.065 – Gestão das ações do Pnate

---

**Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone/Fax: (0xx77) 3463-2264 / 3463-2196.**

**E-mail: [pmlalmeida@ig.com.br](mailto:pmlalmeida@ig.com.br)**

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**



**0307 – SECRETARIA DE TRANSPORTE****01 – SECRETARIA DE TRANSPORTE**

2678200062.083 – Manutenção da Secretaria de Transportes

**0309 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

030901.1012200262.046 – Manutenção da Secretaria de saúde

030902.1012200262.102 – Enfrentamento da Emergência covid-19

030902.1030300262.049 - Gestão das Ações de Vacinação

030902.1030500262.053 – Gestão das Ações de Vigilância em Saúde

**0310 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

031001.0812200202.045 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

031002.0824400202.074 – Manutenção do Centro de Referência

**DECLARAÇÃO**

Declaramos a quem possa interessar que o extrato do contrato acima foi devidamente publicado na forma da legislação em vigor e na forma do disposto na Lei Orgânica do Município de Licínio de Almeida - Bahia.

***Deusdedit Carvalho Rocha***  
*Secretário de Administração e Planejamento*

---

***Praça Dois de Julho, nº33 – Centro CEP: 46.330-000 Fone/Fax: (0xx77) 3463-2264 / 3463-2196.***

***E-mail: pmlalmeida@ig.com.br***

**LICÍNIO DE ALMEIDA – BAHIA**



## 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/5C25-C02D-8402-638A-6E80> 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: 5C25-C02D-8402-638A-6E80



### Hash do Documento

4355019990ce44e06b4545dc720c90efb195af78819587cee33bee30473a06f5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/07/2021 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 22/07/2021 16:08 UTC-03:00