DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Poções - BA

Terça-Feira, 07 de Dezembro de 2021 - Edição nº 236

SUMÁRIO

- LEI Nº 1330/2021: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE LEI MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA – AFFONSO MANTA, EM FAVOR DA COMUNIDADE ARTISTICA E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

- LEI Nº 1331/2021: "Dispõe sobre a Estruturação Organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Poções – Bahia estabelece o Quadros de Cargos e Salários de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão e dá outras providências."

- LEI Nº 1332/2021: ""Estabelece normas para concessão de diárias no âmbito do Poder Legislativo do Município de Poções – Estado da Bahia e dá outras providências."

- PORTARIA Nº 045/2021: "Dispõe sobre a Criação do Grupo de trabalho para Recadastramento de Servidor, Levantamento de Vagas Reais, Regulamentação de Cargos e Estudo de Viabilidade de Proposta de Concurso Público e dá outras providências."

- ATO FORMAL, HOMOLOGAÇÃO, RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2021.

- ATO FORMAL, HOMOLOGAÇÃO, RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 236/2021.

- ATO FORMAL, HOMOLOGAÇÃO, RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2021.

- EXTRATOS DE CONTRATOS NUMERADOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021 E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021.

- AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2021: "Registro de Preços para Eventual e Aquisição de Mobiliário para Atender às Demandas das Secretarias Municipais."

Esta edição está assindada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.pocoes.ba.gov.br no link "Diário Oficial" podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

LEI Nº 1330/2021
DE 26 de novembro de 2021.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE LEI MUNICIPAL DE FOMENTO A CULTURA – AFFONSO MANTA, EM FAVOR DA COMUNIDADE ARTISTICA E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de Poções – Estado da Bahia, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica Criada a Lei Municipal de fomento à Cultura - Affonso Manta, que dispõe sobre ações destinadas ao setor cultural do Município em favor da comunidade artística e cultural.

Art. 2º- O município disponibilizará percentual do recurso designado na LOA – Lei Orçamentária Anual para investimentos no setor cultural, em ações de apoio ao setor cultural por meio de:

I – Aquisição de equipamentos para a Coordenação de Cultura, de forma a equipar o departamento.

II – Regulamentação e elaboração de Editais, chamadas públicas, premiação a pessoas físicas e jurídicas através de projetos que serão desenvolvidos por produtores, artistas e agentes do setor cultural do município, durante cada ano, tendo sua programação ajustada junto ao Conselho Municipal de Cultura e ao Departamento de Cultura, que tenham foco no desenvolvimento de produções artísticas e manifestações culturais, formação e preservação de bens, bem como à realização de atividades artísticas e culturais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

III – *Custeios com elaboração, gerenciamento e divulgação dos editais, chamadas públicas, premiações, como custos de comunicação, de pessoal e de assessoria técnica e jurídica.*

PARÁGRAFO ÚNICO - Os recursos destinados ao cumprimento do disposto no inciso II deste artigo serão executados de forma descentralizada em chamadas públicas, editais e prêmios que contemplem propostas de atividades artísticas culturais em diversos aspectos.

Art. 3º- Compreendem-se como agentes do setor cultural as pessoas que participam de cadeia produtiva dos segmentos artísticos e culturais que fazem parte do Cadastro Cultural do Município.

Art. 4º- Os agentes culturais, artistas e produtores que tiverem seus projetos contemplados com o incentivo previsto no inciso II do art. 2º desta Lei ficarão obrigados a garantir, como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas municipais ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com o ente federativo responsável pela gestão pública de cultura do local.

Art. 5º- Os agentes culturais, artistas e produtores que tiverem seus projetos contemplados com o subsídio previsto no inciso II do art. 2º desta Lei deverão apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao respectivo ao Município, conforme o caso, em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da última parcela do incentivo.

Art. 6º- Para as medidas de que trata esta Lei será utilizada como fonte de recurso a dotação orçamentária do Município, designada na LOA – Lei Orçamentária Anual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

Art. 7º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Poções – Bahia, 26 de novembro de 2021.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
Prefeita Municipal

JOAVAN EMIDIO SANTOS
Secretário de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

LEI Nº 1331/2021
DE 26 de novembro de 2021.

Ementa: "Dispõe sobre a Estruturação Organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Poções – Bahia estabelece o Quadros de Cargos e Salários de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de Poções – Estado da Bahia, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Poções, bem como, estabelecido o seu Quadro de Cargos e Salários de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão na forma em que se segue:

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I **Cargo:** o lugar, criado por lei, a ser ocupado por servidor, com denominação, remuneração e funções próprias.

II **Função:** a atribuição ou o conjunto de atribuições conferido a cada cargo.

III **Classe:** conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade e vencimentos.

IV **Carreira:** o agrupamento de classes da mesma atividade escalonado segundo a hierarquia requerida pelo serviço.

V **Categoria Funcional:** conjunto de atividades divididas e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho.

VI **Grupo:** conjunto de categorias funcionais consoantes a correlação e atividades necessárias ao exercício das respectivas atribuições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Poções, Estado da Bahia, passa a reger-se pela forma e disposições desta Lei.

Art. 4º - A Administração do Legislativo, sob a direção da Mesa Diretora, visando promover a dinamização dos serviços da Câmara, será constituída da seguinte forma:

I. Gabinete da Presidência;
   a. Controladoria
   b. Ouvidoria
   c. Procuradoria Jurídica
II. Diretoria de Finanças e Contabilidade;
III. Diretoria de Apoio a Atividade Parlamentar.
IV. Diretoria Administrativa
V. Assessoria de Imprensa

Capítulo II
Do Gabinete da Presidência

Art. 5º - Ao Gabinete da Presidência compete, privativamente, supervisionar, através da orientação, coordenação e controle, as atividades administrativas do Legislativo Municipal.

Art. 6º - Vinculam-se, diretamente, ao Presidente da Câmara, os seguintes órgãos de assessoramento direto:

I. Procuradoria Jurídica;
II. Assessoria de Gabinete;
III. Ouvidoria;
IV. Controladoria.

Art. 7º - A estrutura do Gabinete da Presidência é composta por:

I. Chefe do Gabinete;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

II. Procurador Jurídico;
III. Ouvidor Geral;
IV. Controlador Geral.

CAPÍTULO III
Da Chefia Do Gabinete

Art. 8º - O chefe do Gabinete exerce funções ligadas à assessoria do Gabinete do Presidente e é órgão de apoio das atividades legislativas da Presidência, tendo por finalidade executar tarefas nas áreas de arquivo, documentação, e serviços auxiliares ao processo legislativo ligados a Presidência da Câmara, sendo de sua competência:

I. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Presidência da Câmara de Vereadores;
II. Conservar, guardar, restaurar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara, sob responsabilidade da Presidência;
III. Proceder à organização dos papéis concernentes ao expediente da Câmara de Vereadores;
IV. Remeter, mediante autorização da Presidência da Câmara de Vereadores, os documentos que dependem da sanção do Prefeito Municipal;
V. Organizar e manter atualizado o cadastro de leis municipais;
VI. Preparar e remeter para a encadernação os Anais da Câmara de Vereadores;
VII. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

CAPÍTULO IV
Da Procuradoria Jurídica

Art. 9º - A Procuradoria Jurídica tem por finalidade a representação judicial da Câmara de Vereadores, o assessoramento jurídico da Mesa da Câmara de Vereadores e a defesa do seu patrimônio e de seus interesses, judicialmente ou extrajudicialmente, competindo-lhe:

I. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelos demais componentes da Mesa;

II. Promover a defesa, em juízo, dos atos da Câmara e da Mesa desta;
III. Promover os atos necessários à defesa dos interesses da Câmara de Vereadores;
IV. Elaborar minutas de atos jurídicos, projetos de leis, resoluções, portarias e decretos legislativos por provocação da Mesa da Câmara ou de sua Presidência;
V. Emitir parecer em requerimento de pessoal da Câmara, concernentes a vantagens e direito, mediante solicitação da presidência da Casa ou do Diretor Administrativo e Financeiro;
VI. Dar parecer em matéria de aplicação de lei;
VII. Sugerir ao Presidente da Câmara as providências de ordem jurídica reclamada pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;
VIII. Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, justificativas ou qualquer outra peça que envolva matéria jurídica, quando solicitada;
IX. Acompanhar, em todas as suas etapas, o processo de prestação e exame das contas da Câmara perante o Tribunal de Contas dos Municípios;
X. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

§ 1º - O Procurador Jurídico exerce cargo comissionado, com padrão remuneratório previsto no Anexo I desta Lei.

§ 2º - A vaga de procurador Jurídico será preenchida preferencialmente por Assessor Jurídico concursado.

Capítulo V
Da Ouvidoria

Art. 10º - Compete a Ouvidoria:

I - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações de pessoas físicas e jurídicas, dirigidas à Câmara Municipal;
II - Organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
III - Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidora da Câmara Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

IV - Responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos legislativos e administrativos de interesse da comunidade;

V - Manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI - Elaborar relatório semestral das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora;

VII - Manter cadastros atualizados dos cidadãos, autoridade, entidades e associações para envio de correspondência;

VIII - Acompanhar as reuniões com a sociedade civil organizada e demais atividades relacionadas ao serviço;

IX - Participar das Sessões da Câmara, das audiências públicas e demais reuniões públicas promovidas pela Câmara Municipal, de modo a estar com conhecimento para informar à população;

X - Manter atualizado o serviço de perguntas e respostas frequentes (FAQ) no Portal da Câmara Municipal;

XI - Executar as atividades pertinentes ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), nos termos da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

XII - Executar outras atribuições que lhe forem delegadas ou cometidas pela Mesa Diretora.

§ 1º - O Ouvidor Geral exerce cargo de provimento em comissão, por nomeação do Presidente da Câmara, com padrão remuneratório previsto no Anexo desta Lei.

Capítulo VI
Da Diretoria Administrativa

Art. 11º - O Departamento de Administração é Órgão central das atividades administrativas, subordinadas ao Presidente da Mesa, executando tarefas nas áreas de pessoal, material, transportes, logística, zeladoria e serviços auxiliares, sendo sua competência:

I. Zelar pelo patrimônio do Legislativo Municipal;
II. Assessorar a Mesa da Câmara em assuntos contábeis e orçamentários;
III. Executar atividades relacionadas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material e equipamentos usados na Câmara de Vereadores;
IV. Elaborar prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

V. Promover a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, prestando à Mesa Diretora e aos Vereadores as informações necessárias sobre o processamento das receitas e despesas;
VI. Assessorar as Comissões Permanentes de Finanças e Orçamento no desempenho de suas funções;
VII. Atender as requisições quanto à distribuição de material de expediente e de limpeza para os diversos setores da Câmara Municipal;
VIII. Promover atividades pertinentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara de Vereadores e atualizar o inventário patrimonial;
IX. Elaborar folha de pagamento de subsídios dos Vereadores, de pessoal administrativo, de assessores contratados e emitir cheques de pagamento de despesas empenhadas;
X. Acompanhar processo licitatório para aquisição de material necessário à Câmara de Vereadores;
XI. Fiscalizar o horário de trabalho dos servidores da Câmara Municipal;
XII. Expedir certidões e declarações quando solicitadas e deferidas pela Presidência;
XIII. Preparar documentação sobre as despesas ordinárias da Câmara, efetuando, posteriormente, o seu encaminhamento à Inspetoria do TCM;
XIV. Elaborar contratos sobre serviços de interesse da Câmara de Vereadores.
XV. Promover a transparência dos atos da Câmara;

Art. 12º - Vinculam-se, diretamente, a Diretoria de Administração, os seguintes órgãos de assessoramento direto:

I. Setor de Zeladoria, Patrimônio e Conservação;
II. Setor de Transporte e logística;
III. Setor de Transparência e Comunicação;
IV. Setor de Pessoal;
V. Setor de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 13º - A estrutura do Departamento de Administração e Finanças é composta por:

I. Diretor de Administração
II. Chefe de Transportes
III. Chefe de Pessoal

IV. Chefe de Compras, Licitações e Contratos
V. Chefe da Zeladoria, patrimônio e Conservação
VI. Quadro Auxiliar

Capítulo VII
Do Setor de Zeladoria, Patrimônio e Conservação

Art. 14º – O Setor de Zeladoria, Patrimônio e Conservação é órgão de apoio, subordinado à ao Departamento de Administração e Finanças, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas limpeza, conservação, vigilância, coparia, ficando subordinado diretamente ao Departamento de Administração e Finanças, competindo-lhe:

I. Zelar pelo patrimônio do Legislativo Municipal;
II. Atender as requisições quanto à distribuição de material de expediente e de limpeza para os diversos setores da Câmara Municipal;
III. Promover atividades pertinentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara de Vereadores e atualizar o inventário patrimonial;
IV. Guardar e conservar os estoques de materiais de expediente, limpeza e demais itens de consumo armazenados na Câmara;
V. Garantir condições de limpeza e conservação das dependências da Câmara;
VI. Realizar serviço de coparia;
VII. Exercer as atividades de vigilância e portaria
VIII. Outros Serviços relacionados

Capítulo VIII
Do Setor de Transporte e logística

Art. 15º – O Setor de Transporte e Logística é órgão de apoio, subordinado ao Departamento de Administração e Finanças, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas transporte, conservação e regularização da frota, competindo-lhe:

I. Zelar pelos Veículos de propriedade da Câmara de Vereadores;
II. Garantir a manutenção da regularidade dos veículos junto aos órgãos de controle do trânsito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

III. Atender as requisições quanto a transporte de pessoas, documentos e objetos;
IV. Orientar e controlar as atividades dos motoristas;
V. Implantar processos administrativos tendo em vista apurar responsabilidade nos casos de infrações e sinistros;
VI. Atuar como preposto da Câmara junto aos órgãos quando demandado pela presidência;
VII. Outras ações similares necessárias ao desempenho de seu papel;

Capítulo X
Do Setor de Pessoal

Art. 16º – O Setor de Pessoal é órgão de apoio, subordinado à ao Departamento de Administração e Finanças, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas de Recursos Humanos, competindo-lhe:

I. Elaborar folha de pagamento de subsídios dos Vereadores, de pessoal administrativo, de assessores contratados e emitir cheques de pagamento de despesas empenhadas;
II. Fiscalizar o horário de trabalho dos servidores da Câmara Municipal;
III. Expedir certidões e declarações quando solicitadas e deferidas pela Presidência;
IV. Elaborar contratos sobre serviços de interesse da Câmara de Vereadores.
V. Promover a transparência dos atos da Câmara;
VI. Manter o arquivo de pessoal atualizado;
VII. Elaborar e transmitir as obrigações acessórias junto aos órgãos da União;
VIII. Atividades relativas a SST, ainda que assim necessite de terceirização;
IX. Outros serviços correlatos;

Capítulo XI
Do Setor de Compras, Licitações e Contratos

Art. 17º – O Setor de Compras, Licitações e Contratos, é órgão de apoio, subordinado à ao Departamento de Administração e Finanças, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas de compras, Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

com a Preparação de Minutas de Instrumentos Contratuais para inclusão em editais de certames licitatórios e de contratos oriundos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade, Termos Aditivos aos contratos firmados, e demais documentos relacionados, competindo-lhe:

I. Controle e acompanhamento da vigência do Contrato através de Planilhas específicas do Setor;
II. Prestar suporte necessário ao pregoeiro no que tange e a procedimentos de condução do certame;
III. Informação aos setores competentes sobre os prazos de vigência dos contratos e validade das garantias prestadas pelas contratadas, através de relatórios periódicos encaminhados a todos os envolvidos na contratação;
IV. Realização dos procedimentos relativos às Notificações para adequações durante a execução dos contratos;
V. Fornecimento de subsídios à Autoridade Administrativa Superior para os procedimentos de aplicação de penalidades, se for o caso;
VI. Recebimento e providências de todas as demandas dos fiscais dos contratos;
VII. Realizar Cotações de preços;
VIII. Outros serviços correlatos;

Capítulo IX
Da Diretoria de Finanças e Contabilidade

Art. 18º - A estrutura da Diretoria de Finanças e Contabilidade é composta por:

I. Contador Chefe
II. Tesoureiro

Art. 19º – A **Diretoria de Finanças e Contabilidade,** é órgão de apoio, subordinado à ao Departamento a Mesa da Câmara, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas contabilidade e Tesouraria competindo-lhe:

I. Elaborar prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

II. Promover a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, prestando à Mesa Diretora e aos Vereadores as informações necessárias sobre o processamento das receitas e despesas;
III. Assessorar as Comissões Permanentes de Finanças e Orçamento no desempenho de suas funções;
IV. Expedir certidões e declarações quando solicitadas e deferidas pela Presidência;
V. Preparar documentação sobre as despesas ordinárias da Câmara, efetuando, posteriormente, o seu encaminhamento à Inspetoria do TCM;
VI. Auxiliar o controle e registro do patrimônio da Câmara
VII. Promover a transparência dos atos da Câmara;
VIII. Promover outros serviços associados;

Capítulo XII
Da diretoria de Apoio a Atividade Parlamentar

Art. 20º – A diretoria de Apoio a Atividade Parlamentar é órgão de apoio da atividade Legislativa, subordinado à Mesa da Câmara, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas de arquivo, documentação, processamento de dados e serviços auxiliares ao processo legislativo, competindo-lhe:

I. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Câmara de Vereadores;
II. Conservar, guardar, restaurar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara e das Comissões Técnicas;
III. Organizar os papéis concernentes ao expediente da Câmara de Vereadores;
IV. Organizar fichário sobre questões de ordem levantadas no Plenário;
V. Confeccionar as atas das reuniões Plenárias e das Comissões Técnicas;
VI. Manter sob sua guarda livros de atas, registros de Projeto de Lei, de Moções votadas pelo Plenário e de controle de projetos aprovados pela Câmara de Vereadores;
VII. Preparar autógrafos de leis aprovadas pela Câmara de Vereadores para sanção do Executivo Municipal;
VIII. Efetuar controle, com registro e arquivo de Resoluções e Decretos Legislativos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

IX. Proceder à numeração das leis votadas, pelo plenário, das Resoluções e dos Decretos Legislativos pelo sistema crescente;
X. Expedir ofícios, elaborar requerimentos e assistir aos Vereadores no que se refere ao processo Legislativo;
XI. Manter Protocolo para entrega a Vereador de processo em discussão, bem como de autógrafos encaminhando ao Executivo;
XII. Assistir às reuniões da Comissão Técnica e do Plenário.
XIII. Assistir aos Parlamentares
XIV. Assistir e auxiliar Juridicamente aos Parlamentares em suas competências;
XV. Assistir e auxiliar juridicamente as comissões em suas funções;

Art. 21º - A estrutura da Diretoria de Apoio a Atividade Parlamentar é composta por:

I. Diretor do Departamento
II. Assessores Parlamentares
III. Assessoria Jurídica
IV. Quadro Auxiliar

Capítulo XIII
Da Controladoria da Câmara de Vereadores

Art. 22º – A Controladoria da Câmara de Vereadores é Órgão central controle Interno da Câmara, subordinadas ao Presidente da Mesa, executando tarefas controle e auditoria nas áreas de pessoal, material, contabilidade e serviços auxiliares, sendo sua competência:

I. Promover as atividades de controle interno e emitir relatórios conforme dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 e legislação aplicável;
II. Expedir normas complementares para organização e controle das atividades administrativas e financeiras da Câmara;
III. Outras atividades relacionadas ao controle e gestão da Câmara Municipal, bem como aquelas especificas previstas na lei municipal institui o Controle Interno Municipal e demais legislação aplicável.

Art. 23º - A estrutura da Controladoria da Câmara de Vereadores é composta por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

I. Controlador Geral
II. Controlador Auxiliar
III. Quadro Auxiliar

Capítulo XIV
Do Departamento de Comunicação e Transparência

Art. 24º - A Diretoria de Comunicação tem por finalidade a assistência à Câmara de Vereadores no seu relacionamento com os órgãos de comunicação social e a divulgação de suas atividades competindo-lhe:

I. Prestar assessoramento de caráter jornalístico à Mesa da Câmara e aos Vereadores;
II. Coordenar a divulgação de informações sobre as atividades executadas ou a serem executadas pela Câmara de Vereadores e pelos vereadores no exercício do mandato;
III. Manter contato constante com os veículos de comunicação com o objetivo de subsidiá-los para informação da sociedade sobre atos, projetos e discussões do Legislativo;
IV. Elaborar e distribuir interna e externamente o Boletim Informativo da Câmara Municipal;
V. Elaborar e distribuir informes sobre os trabalhos da Câmara de Vereadores, programas e de atividades da Mesa Diretora e do Plenário do Poder Legislativo Municipal, destinados tanto ao público quanto à imprensa;
VI. Organizar, conservar e guardar o arquivo fotográfico relativo às ações do Corpo Legislativo Municipal;
VII. Recuperar, documentar e divulgar todo o histórico de documentação legislativa;
VIII. Atuar como órgão central de informação à imprensa, visando a transmissão dos objetivos da Câmara de Vereadores;
IX. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.
X. Manter e atualizar o portal da Câmara Municipal;
XI. Manter o Portal da Transparência da Câmara;
XII. Outros serviços correlatos

Art. 25º - A estrutura do Departamento de Comunicação e Transparência é composta por:

I. Chefe de Comunicação Transparência
II. Assessor de Imprensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

III. Quadro Auxiliar

Parágrafo Único – As funções do cargo de Assessor de Imprensa são aquelas descritas na Lei Municipal nº 1.185 de 15.03.2017, que o instituiu.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO E FUNCIONAMENTO DOS CARGOS

Capítulo I
Do Provimento em Comissão

Art. 26º - Para o pleno funcionamento dos departamentos criados nos artigos anteriores fica criado o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração ***ad nutum*,** privativas da Presidência da Câmara, cuja composição e denominação se encontram discriminadas no Anexo III desta Lei.

Capítulo II
Do Provimento Efetivo
Seção I
Dos Cargos Efetivos de Carreira

Art. 27º - Fica criado o Quadro de Cargos Efetivos de Carreira de provimento inicial, exclusivamente, por concurso público, de provas ou provas e títulos, que será preenchido de acordo com a necessidade dos serviços.

§ 1º – Os cargos efetivos com organização em carreira serão os relacionados no Anexo I desta Lei.

§ 2º - Admite-se na hipótese de vacância dos cargos, contratação temporária e excepcional, mediante processo seletivo, desde que obedecidas as limitações de prazo estabelecidas na legislação específica.

Seção II
Das Vantagens

Art. 28º - Os titulares dos cargos efetivos de carreira terão, a cada interstício de cinco anos, a inclusão, em seus vencimentos, de um adicional de tempo de serviço de 5% (cinco por cento) sobre a remuneração inicial do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

Art. 29º - A gratificação natalina será concedida a todos os titulares de cargos efetivos da carreira do legislativo municipal e será correspondente a remuneração integral do servidor público.

Art. 30º - A gratificação natalina será concedida a todos os titulares de cargos em comissão da do legislativo municipal e será correspondente a remuneração integral do servidor público.

Seção III
Dos Vencimentos

Art. 31º - Os servidores efetivos de carreira serão providos, exclusivamente, por concurso público de provas ou provas e títulos, obedecida à escolaridade mínima necessária.

Art. 32º - O Valor dos vencimentos referentes às classes dos cargos efetivos de carreira da Câmara Municipal Poções será o constante na Tabela do Anexo II desta Lei.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33º - Aplicam-se aos titulares de cargos de provimento efetivo de carreira o disposto no regime Jurídico Único do Município.

Art. 34º - Fica o Poder Legislativo autorizado a continuar sua vinculação ao atual sistema de previdência. Os funcionários vinculados ao poder legislativo vincular-se-ão ao regime Geral de Previdência Social, ressalvados na hipótese de implantação de Regime Próprio de Previdência Social, quando lei própria definirá novos critérios de vinculação e a forma de transição.

Art. 35º - Para as aposentadorias e as pensões considerar-se-á a última referência (Nível).

Art. 36º - Ficam extintos os antigos cargos à medida que os atuais forem sendo preenchidos.

Art. 37º - Os titulares de cargos que, na data da promulgação da Constituição Federal de 1988, já se encontravam em pleno exercício no serviço público do Poder Legislativo Municipal de Poções serão considerados estáveis nos cargos que ocupam ou seus correlatos na nova estrutura organizacional,

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

sendo investidos nos respectivos cargos a partir de Decreto do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 38º – Os titulares de cargo efetivo da Câmara Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores públicos e estabelecidas por legislação específica vigente.

Art. 39º - As funções a serem executadas pelos ocupantes dos Cargos ora criados serão as constantes no Anexo V desta Lei.
Parágrafo Único – As funções do cargo de Controlador Interno são aquelas descritas na Lei Municipal nº 846 de 29.12.2006, que o instituiu.

Art. 40º - O titular de cargo efetivo da Câmara Municipal somente adquirirá a estabilidade após o período de 03 (três) anos destinado ao estágio probatório.

Parágrafo Único – A perda do cargo pelo servidor estável obedecerá ao disposto na legislação pertinente.

Art. 41º - Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, são partes integrantes desta Lei.

Art. 42º - Fica o Presidente da Câmara autorizado a efetuar os preenchimentos dos cargos efetivos ora criados, através de Concurso Público, autorizados por esta Lei.

Art. 43º - Fica ainda o Presidente da Câmara autorizado a nomear, na forma da legislação vigente, pessoal do quadro, para os cargos em comissão independente da forma de seu ingresso.

Art. 44º - Os cargos hora fixados deverão respeitar as limitações de vinculação e acumulação prevista na Legislação, podendo no caso de acúmulo de função, receber gratificação de até 50% do valor fixado, no anexo V para o cargo cuja função foi acumulada.

Art. 45º - Fica a Presidência da Câmara autorizada a utilizar-se da Terceirização de Serviços não finalísticos, quando estes se mostrarem, administrativa ou financeiramente, mais vantajosos à administração da Câmara.

Art. 46º - As despesas de correntes da aplicação desta Lei correrão à conta de recursos consignados no orçamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

Art. 47º - Esta Lei terá publicação em Diário Oficial do Poder Legislativo e entrará em vigor, a partir de 01 de Janeiro de 2022, ficando revogada as disposições em contrário.

Poções – Bahia, 26 de novembro de 2021.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
Prefeita Municipal

JOAVAN EMIDIO SANTOS
Secretário de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

SÍMBOLOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, ESPECIFICAÇÃO, NATUREZA, NÍVEL, ESCOLARIDADE

SÍMBOLOS	ESPECIFICAÇÃO
CE-1	Cargo Efetivo de Nível 1
CE-2	Cargo Efetivo de Nível 2
CE-3	Cargo Efetivo de Nível 3
CE-4	Cargo Efetivo de Nível 4
CE-5	Cargo Efetivo de Nível 5
CE-6	Cargo Efetivo de Nível 6
CC-1	Cargo Comissionado de Nível 1
CC-2	Cargo Comissionado de Nível 2
CC-3	Cargo Comissionado de Nível 3
CC-4	Cargo Comissionado de Nível 4
CC-5	Cargo Comissionado de Nível 5
CC-6	Cargo Comissionado de Nível 6

Natureza	Admissão	Tipo Natureza	Nível Hierárquico	Escolaridade Mínima	Nível Escolaridade
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	1	Superior	1
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	1	Superior ou Técnico	2
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	2	Superior ou Técnico	2
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	3	Superior ou Técnico	2
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	3	Nível Médio	3
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	4	Nível Médio	3
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	5	Nível Médio	3
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	5	Nível Médio	3
Cargo Comissionado	Livre Nomeação	CC	6	Nível Médio	3
Cargo Efetivo	Concurso Público	CE	1	Superior	1
Cargo Efetivo	Concurso Público	CE	1E	Fundamental	4
Cargo Efetivo	Concurso Público	CE	2	Nível Médio	3
Cargo Efetivo	Concurso Público	CE	2	Nível Médio	3
Cargo Efetivo	Concurso Público	CE	3	Fundamental	4
Cargo Efetivo	Concurso Público	CE	3	Fundamental	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEIS / CARGOS	1	2	3	4	5	6
Assessor Jurídico	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84
Agente Administrativo	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,60	1.531,53
Auxiliar de Controle Interno	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,60	1.531,53
Agente de Portaria	1.192,00	1.251,60	1.314,18	1.379,89	1.448,88	1.521,33
Auxiliar de Serviços Gerais	1.192,00	1.251,60	1.314,18	1.379,89	1.448,88	1.521,33
Motorista	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26	1.914,42
Auxiliar em Contabilidade	1.400,00	1.470,00	1.543,50	1.620,68	1.701,71	1.786,79

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO III

QUADRO DE VAGAS

Lotação	Cargo	Símbolo	nº Vagas
Procuradoria Jurídica	Procurador Jurídico	CC-1-1	1
Controladoria	Controlador Geral	CC-1-2	1
Diretoria Administrativa	Diretor Administrativo	CC-2-2	0
Diretoria de Apoio a Atividade Parlamentar	Diretor de Apoio a Atividade Parlamentar	CC-2-2	0
Diretoria de Finanças e Contabilidade	Diretor de Finanças e Contabilidade	CC-2-2	0
Contabilidade	Contador Chefe	CC-3-2	1
Contabilidade	Coordenador de Contabilidade e Adm. Fiscal	CC-3-3	1
Assessoria de Imprensa	Assessor de Imprensa	CC-3-3	1
Diretoria Administrativa	Chefe da transparência e comunicação	CC-4-3	1
Diretoria Administrativa	Chefe de Transportes e Logística	CC-4-3	1
Presidência	Chefe do Gabinete	CC-4-3	1
Diretoria Administrativa	Chefe do setor de Compras, Licitações e Contratos	CC-4-3	1
Diretoria Administrativa	Chefe do setor de Pessoal	CC-4-3	1
Ouvidoria	Ouvidor Geral	CC-4-3	1
Diretoria Administrativa	Pregoeiro	CC-5-3	1
Tesouraria	Tesoureiro	CC-5-3	0
Depto. De apoio a atividade Parlamentar	Assessores Parlamentares	CC-6-3	25
Diretoria de Apoio a Atividade Parlamentar	Assessor Jurídico	CE-1-1	1
Diretoria Administrativa	Motorista	CE-1E-4	2
Diretoria Administrativa	Agente Administrativo	CE-2-3	2
Controladoria	Auxiliar de Controle Interno	CE-2-3	1
Contabilidade	Auxiliar em Contabilidade	CE-2-3	2
Diretoria Administrativa	Agente de Portaria	CE-3-4	2
Diretoria Administrativa	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-3-4	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	R$
Procurador Jurídico	6.000,00
Assessor de Imprensa	1.800,00
Assessores Parlamentares	1.500,00
Chefe de Gabinete	1.600,00
Chefe da transparência e comunicação	2.100,00
Chefe de Compras, Licitações e Contratos	2.100,00
Chefe do setor de Pessoal	2.100,00
Chefe de Transportes e Logística	2.100,00
Coordenador de Contabilidade e Adm. Fiscal	3.300,00
Ouvidor Geral	2.200,00
Pregoeiro	1.800,00
Contador Chefe	3.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

TABELA DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Procurador(a) Jurídico	50% do Vencimento Base
Pregoeiro	40% do Vencimento Base
Coordenador da Comissão de Licitação	40% do Vencimento Base

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO VI

FUNÇÕES

Ao **Auxiliar de Serviços Gerais** compete executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral tais como:

- Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender pequenos mandatos pessoais, internos ou externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;
- Efetuar serviços de limpeza em geral;
- Preparar e servir café;
- Realizar limpeza de copa e cozinha;
- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo Poder Legislativo;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS: Ensino Fundamental

Ao **Agente de Portaria,** compete exercer atividades referentes à segurança e fiscalização em geral do Poder Legislativo, tais como:

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos;

- Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

- encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos;

- Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias;

- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados;

- Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do crachá-ponto fora do expediente normal;

- Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades;

- Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado;

- Realizar a conferência dos bens recebidos no seu local de trabalho, dos quais a Câmara de Vereadores é custodiante ou fiel depositário, segundo regulamentação interna;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato;

- Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.

REQUISITOS: Ensino Médio completo ou curso de vigilante, e conhecimentos específicos da área.

Ao **MOTORISTA** compete executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral tais como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

- Conduzir veículos em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais, observando as normas de trânsito;
- Providenciar a manutenção do veículo, vistoriando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água e testando o freio e a parte elétrica;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao chefe imediato as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o à garagem quando encerrado o expediente;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Câmara;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS: Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação (A/B)

Ao **AGENTE ADMINISTRATIVO** compete executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração financeira tais como:

- Prestar assistência ao Presidente da Câmara e demais membros da Mesa Diretora;
- Operar microcomputadores e impressoras;
- Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e verificar a utilização de estabilizadores, solicitando manutenção preventiva ou corretiva sempre que necessário, a fim de manter as condições de operação;
- Controlar a saída e entrada de livros, folhetos, revistas e outros em biblioteca ou centro de documentação;
- Controlar entrada e saída de documentos;
- Coletar e entregar mensagens, correspondências, documentos e materiais;
- Digitar fichas, textos, formulários e outros documentos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS: Ensino Médio

Ao **CONTROLADOR INTERNO** compete fiscalizar e apoiar as atividades do poder Legislativo, exercendo atividades tais como:

- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores, com vistas a regular e racional utilização dos recursos e bens públicos;
- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;
- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;
- Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Legislativo;
- Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- Emitir relatório mensal e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral da Câmara Municipal;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;

REQUISITOS: Ensino Médio ou Superior e conhecimento da área.

Ao **ASSESSOR PARLAMENTAR** compete Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral tais como:

- Prestar assistência direta ao gabinete do vereador a que pertence;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

- Planejar, organizar e supervisionar trabalhos do Partido, tendo em vista a realização das atividades legislativas;
- Manter atualizada a agenda do vereadores informando os compromissos firmados;
- Preparar diariamente o expediente do vereador a ser assinado ou despachado pelos mesmos;
- Receber, expedir e controlar as correspondências dos vereadores;
- determinar, providenciar e estabelecer contatos relacionados com as atividades do vereador;
- Assistir aos vereadores em assuntos relacionados com ao Partido;
- Cumprir outras atribuições estabelecidas na Lei Orgânica Municipal
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;

REQUISITOS: Ensino Médio

Ao Auxiliar de **CONTABILIDADE**, compete Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral tais como:

- Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial, Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. • Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. • Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

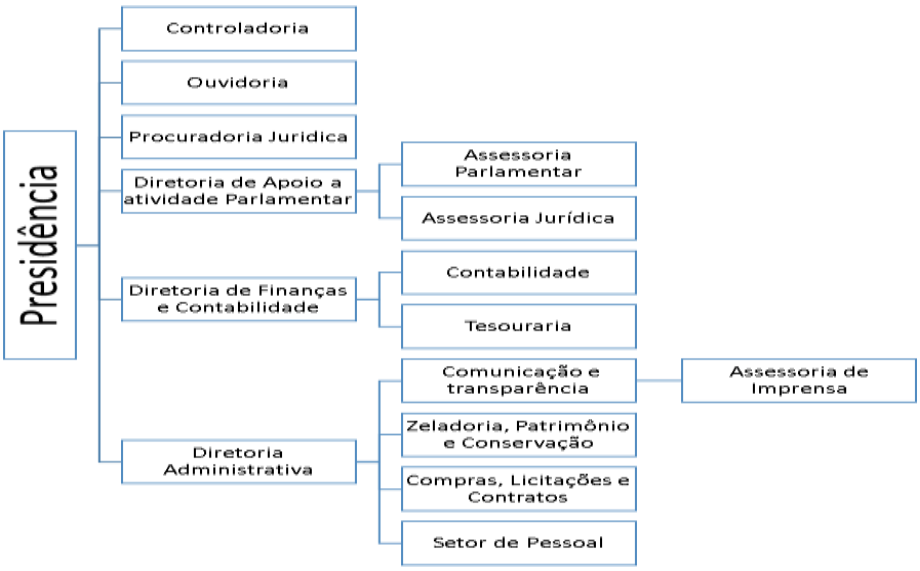
proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.
• Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado, identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.
• Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.
• Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.
• Utilizar recursos de informática.
•Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **Requisito Específico:** Médio Completo, Curso Técnico 2º Grau Profissionalizante e conhecimentos específicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

ANEXO VII

Organograma



Poções – Bahia, 26 de novembro de 2021.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
Prefeita Municipal

JOAVAN EMIDIO SANTOS
Secretário de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

LEI Nº 1332/2021
DE 26 de novembro de 2021.

Ementa: "Estabelece normas para concessão de diárias no âmbito **do Poder Legislativo do Município de Poções – Estado da Bahia** e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA, faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de Poções – Estado da Bahia, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O agente político ou o servidor da administração municipal direta, autárquica e fundacional, vinculadas ao Poder Legislativo municipal, que em caráter eventual ou transitório, exclusivamente no interesse do serviço, de suas funções ou na participação de eventos que visem qualificação das suas atividades, desde que evidenciado o interesse municipal, quando se deslocarem do local de exercício de suas atividades, para outro ponto de território nacional, farão jus à percepção de diárias, de acordo com as disposições contidas no **Anexo I,** desta lei.

§ 1º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento do município, destinando-se à cobertura de despesas com hospedagem, refeições, deslocamento no destino e outras despesas próprias do favorecido.

§ 2º - O estabelecido neste artigo não se aplica a servidores transferidos da sede para outra localidade em caráter permanente ou quando não ficarem caracterizados a eventualidade e/ou transitoriedade de seu deslocamento.

Art. 2º - Os valores de diárias para atender despesas com deslocamento no território nacional são escalonadas de acordo com a hierarquia dos cargos funções ou empregos, conforme tabela constante do **Anexo I** desta Lei.

§ 1º - Fica o chefe de o respectivo poder autorizado a atualizar anualmente os valores das diárias, através de decreto/resolução, utilizando-se de correção inflacionária através da aplicação de índice oficial (IGPM, IPCA ou outro que vier a substituir).

Art. 3º - As diárias somente serão concedidas com autorização do respectivo chefe do Poder Legislativo, no respectivo âmbito de sua atuação, ou a quem este autorizar mediante instrumento apropriado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

Art. 4º - Para concessão de diárias, deverá ser preenchida a solicitação de diária que será encaminhado ao agente autorizador, conforme modelo próprio, para as providências devidas.

Art. 5º - As diárias serão concedidas por período de 24 (vinte e quatro) horas contado desde o momento da partida até o retorno a sua sede.

§ 1º - Nos deslocamentos onde não haja pernoites será concedido apenas 50% do valor da diária (meia-diária) para atender as despesas com alimentação e deslocamento local.

§ 2º - Para fazer jus a percepção de meia-diária o agente publico deverá se afastar do local de seu exercício pelo período mínimo de 5 horas.

Art. 6º - As despesas relativas às diárias sempre precedidas de empenho em dotação própria e com disponibilidade financeira, serão realizadas em processo especial e paga antecipadamente.

§ 1º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta da dotação orçamentária 3390.14.00.00 - **Diárias-Civil.**

Art.7º - O total de diárias atribuídas ao servidor/agente político não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano.

Art. 8º - O Agente Político ou Servidor que receber diária e por qualquer motivo não se deslocar de sua sede fica obrigado a devolver os recursos de uma só vez dentro do primeiro dia útil após recebimento.

§ 1º - No caso do Agente Político ou Servidor que retornar à sede antes do prazo previsto terá que devolver a diferença dentro mesmo prazo.

§ 2º - Fica obrigado ao agente em deslocamento comprovar seu efetivo afastamento, bem como demonstrar através de documentação o cumprimento do objeto que originou seu deslocamento.

Art. 9º - As despesas com diárias serão pagas por meio dos recursos constantes do orçamento vigente em cada exercício.

Art. 10º - Fica a mesa da Câmara autorizada a regulamentar a presente lei, estabelecendo obrigatoriamente seus modelos de Solicitação de Diária e relatório de viagem, bem como outros modelos que acharem pertinentes, bem como tudo o que se faça necessário para cumprimento da presente lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

Art. 11º - Esta Lei terá publicação em Diário Oficial do Poder Legislativo e entrará em vigor, a partir de 01 de Janeiro de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

Poções – Bahia, 26 de novembro de 2021.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
Prefeita Municipal

JOAVAN EMIDIO SANTOS
Secretário de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
ESTADO DA BAHIA

Anexo I

I – Presidente da Câmara

Destino	Valor Diária
Brasília	R$ 880,00
Cidades do Interior do Estado	R$ 360,00
Cidades Polo	R$ 480,00
Salvador	R$ 650,00
Vitória da Conquista	R$ 400,00
Outras Capitais de Estado	R$ 640,00

II - Agentes Políticos

Destino	Valor Diária
Brasília	R$ 880,00
Cidades do Interior do Estado	R$ 360,00
Cidades Polo	R$ 480,00
Salvador	R$ 650,00
Vitória da Conquista	R$ 400,00
Outras Capitais de Estado	R$ 640,00

III – Funcionários exercentes de Cargos de Coordenação, Chefia e Assessoramento.

Destino	Valor Diária
Brasília	R$ 740,00
Cidades do Interior do Estado	R$ 280,00
Cidades Polo	R$ 360,00
Salvador	R$ 550,00
Vitória da Conquista	R$ 340,00
Outras Capitais de Estado	R$ 480,00

IV – Demais Servidores

Destino	Valor Diária
Brasília	R$ 550,00
Cidades do Interior do Estado	R$ 225,00
Cidades Polo	R$ 300,00
Salvador	R$ 400,00
Vitória da Conquista	R$ 250,00
Outras Capitais de Estado	R$ 400,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

ESTADO DA BAHIA

PORTARIA N.º 045/2021

De 06 de dezembro de 2021

"EMENTA: "Dispõe sobre a Criação do Grupo de trabalho para Recadastramento de Servidor, Levantamento de Vagas Reais, Regulamentação de Cargos e Estudo de Viabilidade de Proposta de Concurso Público e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE POÇÕES-ESTADO DA BAHIA, usando das atribuições legais e para fins de direito:

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar Grupo de Trabalho para Recadastramento de Servidor, Levantamento de Vagas Reais, Regulamentação de Cargos e Estudo de Viabilidade de Proposta de Concurso Público.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho será integrado pelos seguintes Servidores, sob a presidência do **primeiro** designado

- **EDUARDO FERREIRA CHAGAS** **MATRÍCULA Nº 6572**
- **KEILA MARTA S. OLIVEIRA DE MAGALHÃES** **MATRÍCULA Nº 2547**
- **BRUNA RENATA SANTOS RAMOS** **MATRÍCULA Nº 1453**
- **FLÁVIO AUGUSTO GONÇALVES D'ANTONIO** **MATRÍCULA Nº 1751**
- **CRISTIANO DE QUEIROZ FERRAZ** **MATRÍCULA Nº 6611**
- **VANESSA AMORIM DE OLIVEIRA** **MATRÍCULA Nº 6527**
- **GRAZIELLE NOVAIS DO LAGO** **MATRÍCULA Nº 6556**
- **RUBNILSON SOUSA SILVA** **MATRÍCULA Nº 847**
- **SAMANTHA FREITAS** **MATRÍCULA Nº 6587**
- **LAUDELINO DA COSTA PALMEIRA** **MATRÍCULA Nº 6530**
- **DANILLO BITTENCOURT SANTOS** **MATRÍCULA Nº 6581**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

ESTADO DA BAHIA

- **VILTON LAUDELINO SILVA JUNIOR** **MATRÍCULA Nº 6619**
- **ELANE BOTELHO MOURA** **MATRÍCULA Nº 6537**
- **IVANEIDE ALMEIDA BRAGA** **MATRÍCULA Nº 106**
- **RAFAEL FRANÇA DA ROCHA** **MATRÍCULA Nº 6504**
- **MARLENE FERNANDES MUNIZ** **MATRÍCULA Nº 409**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 06 de dezembro de 2021.

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES
Prefeita Municipal

JOAVAN EMIDIO SANTOS
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ATO FORMAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso da competência que lhe outorga o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, com base no Decreto Municipal Emergencial nº 009/2021 de 04 de janeiro de 2021, no parecer da Comissão Permanente de Licitação e no Parecer Jurídico emitido pelo Jurídico Municipal, vem formalizar AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, para a contratação direta com **LC ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob o n°03.929.966/0001-04, com sede na Rua Ernesto Dantas, 175, Centro, Vitória da Conquista, Bahia, CEP: 45.000-535**. Objeto: Aquisição de Chuteiras Socity para atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo nas atividades de esporte modalidade futsal com crianças e adolescentes, através do recurso da emenda parlamentar Estadual Convênio n° 07617,** com valor total orçado em de R$ 6.325,00 (Seis mil trezentos e vinte cinco reais). constante do respectivo Processo de Dispensa de Licitação 234/2021, devendo ser celebrado o contrato com **LC ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - EPP**. Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções - BA, 01 de Dezembro de 2021.

HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2021: **Aquisição de Chuteiras Socity para atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo nas atividades de esporte modalidade futsal com crianças e adolescentes, através do recurso da emenda parlamentar Estadual Convênio n° 07617**, e atentando ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, HOMOLOGA o processo de Dispensa de Licitação, contratando com **LC ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - EPP**, Valor Global: R$ 6.325,00 (Seis mil trezentos e vinte cinco reais)**.** Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções-Ba, 01 de Dezembro de 2021.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 367/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 234/2021: **Aquisição de Chuteiras Socity para atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo nas atividades de esporte modalidade futsal com crianças e adolescentes, através do recurso da emenda parlamentar Estadual Convênio n° 07617**, e atentando ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, tendo como base legal o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, AUTORIZA a presente RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, contratando **LC ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - EPP**, Valor Global: R$ 6.325,00 (Seis mil trezentos e vinte cinco reais)**.** Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções-Ba, 01 de Dezembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO CONTRATO N° 677/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA
Contratada: LC ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - EPP.
Objeto: Aquisição de Chuteiras Socity para atender as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo nas atividades de esporte modalidade futsal com crianças e adolescentes, através do recurso da emenda parlamentar Estadual Convênio n° 07617.
Valor do contrato: R$ 6.325,00 (Seis mil trezentos e vinte cinco reais).
Prazo de duração: 02 de Dezembro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021.
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 234/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ATO FORMAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 236/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso da competência que lhe outorga o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, com base no Decreto Municipal Emergencial nº 009/2021 de 04 de janeiro de 2021, no parecer da Comissão Permanente de Licitação e no Parecer Jurídico emitido pelo Jurídico Municipal, vem formalizar AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, para a contratação direta com **MORTUGABA MAQUINAS DE COSTURA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o n°01.353.371/0001-10, com sede na Rua Crescencio Silveira, 280, Centro, Vitória da Conquista, Bahia, CEP: 45.009-200**. Objeto: Aquisição de maquinas de costura para Administração, visando gerar emprego e renda para famílias acompanhadas pela Associação de Proteção a Infância e Maternidade de Poções - APIMP, com intuito de implementar as oficinas de corte e costura realizadas anualmente nesse município,** com valor total orçado em de R$ 17.200,00 (Dezessete mil e duzentos reais). constante do respectivo Processo de Dispensa de Licitação 236/2021, devendo ser celebrado o contrato com **MORTUGABA MAQUINAS DE COSTURA EIRELI**. Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções - BA, 01 de Dezembro de 2021.

HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 236/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 236/2021: **Aquisição de maquinas de costura para Administração, visando gerar emprego e renda para famílias acompanhadas pela Associação de Proteção a Infância e Maternidade de Poções - APIMP, com intuito de implementar as oficinas de corte e costura realizadas anualmente nesse município**, e atentando ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, HOMOLOGA o processo de Dispensa de Licitação, contratando com **MORTUGABA MAQUINAS DE COSTURA EIRELI**, Valor Global: R$ 17.200,00 (Dezessete mil e duzentos reais)**.** Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções-Ba, 01 de Dezembro de 2021.

RATIFICACÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 236/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 370/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 236/2021: **Aquisição de maquinas de costura para Administração, visando gerar emprego e renda para famílias acompanhadas pela Associação de Proteção a Infância e Maternidade de Poções - APIMP, com intuito de implementar as oficinas de corte e costura realizadas anualmente nesse município**, e atentando ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, tendo como base legal o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, AUTORIZA a presente RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, contratando **MORTUGABA MAQUINAS DE COSTURA EIRELI**, Valor Global: R$ 17.200,00 (Dezessete mil e duzentos reais) Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções-Ba, 01 de Dezembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO CONTRATO N° 676/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA
Contratada: MORTUGABA MAQUINAS DE COSTURA EIRELI.
Objeto: Aquisição de maquinas de costura para Administração, visando gerar emprego e renda para famílias acompanhadas pela Associação de Proteção a Infância e Maternidade de Poções - APIMP, com intuito de implementar as oficinas de corte e costura realizadas anualmente nesse município.
Valor do contrato: R$ 17.200,00 (Dezessete mil e duzentos reais).
Prazo de duração: 02 de Dezembro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021.
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 236/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

ATO FORMAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso da competência que lhe outorga o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, com base no Decreto Municipal Emergencial nº 009/2021 de 04 de janeiro de 2021, no parecer da Comissão Permanente de Licitação e no Parecer Jurídico emitido pelo Jurídico Municipal, vem formalizar AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, para a contratação direta com **VALÉRIA SILVA PORTO,** inscrito no CNPJ sob n º 30.473.186/0001-67, situada na Rua Florival Amorim, nº 106, Primavera, Barra do Choça - BA CEP: 45.120-000**. Objeto: contratação de empresa Aquisição de fogos de artifícios, destinados a eventos diversos, para atender as necessidades das secretarias deste município,** com valor total orçado em de R$ 16.980,00 (Dezesseis mil novecentos e oitenta reais). constante do respectivo Processo de Dispensa de Licitação 237/2021, devendo ser celebrado o contrato com **VALÉRIA SILVA PORTO**. Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções - BA, 02 de Dezembro de 2021.

HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2021: **contratação de empresa Aquisição de fogos de artifícios, destinados a eventos diversos, para atender as necessidades das secretarias deste município**, e atentando ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, HOMOLOGA o processo de Dispensa de Licitação, contratando com **VALÉRIA SILVA PORTO**, Valor Global: R$ 16.980,00 (Dezesseis mil novecentos e oitenta reais)**.** Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções-Ba, 02 de Dezembro de 2021.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 372/2021

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, ante a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 237/2021: **contratação de empresa Aquisição de fogos de artifícios, destinados a eventos diversos, para atender as necessidades das secretarias deste município**, e atentando ao parecer da Comissão Permanente de Licitação e ao Parecer Jurídico, tendo como base legal o Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações, AUTORIZA a presente RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, contratando **VALÉRIA SILVA PORTO**, Valor Global: R$ 16.980,00 (Dezesseis mil novecentos e oitenta reais)**.** Irenilda Cunha Magalhães - Prefeita Municipal. Poções-Ba, 02 de Dezembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

RESUMO DO CONTRATO N° 680/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA
Contratada: VALÉRIA SILVA PORTO.
Objeto: Contratação de empresa Aquisição de fogos de artifícios, destinados a eventos diversos, para atender as necessidades das secretarias deste município.
Valor do contrato: R$ 16.980,00 (Dezesseis mil novecentos e oitenta reais).
Prazo de duração: 03 de Dezembro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021.
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 237/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

EXTRATO DE CONTRATO VINCULADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 280/2021
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021
CONTRATO Nº 616/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
CNPJ Nº 14.242.200/0001-65
COM CO-PARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ Nº 11.113.324/0001-52
CONTRATADO: POSTO E HOTEL PITUBA LTDA
CNPJ nº 14.986.103/0001-87
OBJETO: Fornecimento de combustíveis

Secretaria:
030200- SECRETARIA MUNICIPAL ADM E PLANEJAMENTO
Unidade:030201-SECRETARIA MUNICIPAL ADM E PLANEJAMENTO
2.012-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
030101- GABINETE DO PREFEITO
2003- MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO GABINETE
030401- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE DESEMVOLVIMENTO RURAL.
2.014- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESEMVOLVIMENTO.
2017- ABERTURA E MANUTENÇÃO DE ESTRADA VINCINAIS DO MUNICIPIO
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO.
030501- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
2.019- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURE E SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
030301- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2.013- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL E FINANÇAS
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
FONTE:
Recursos: 00 - Recursos Próprios; 16-CIDE; 42- Fundo Especial; 24- Convênio

VALOR ESTIMADO: R$ 380.000,00 (Trezentos E Oitenta Mil Reais)
VIGENCIA: 05 de novembro a 31 de dezembro de 2021
ASSINATURA: 05 de novembro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

EXTRATO DE CONTRATO VINCULADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 280/2021
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021
CONTRATO Nº 657/202FMS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
CNPJ Nº 14.242.200/0001-65
COM CO-PARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
CNPJ Nº 11.113.324/0001-52
CONTRATADO: POSTO E HOTEL PITUBA LTDA
CNPJ nº 14.986.103/0001-87
OBJETO: Fornecimento de combustíveis

DOTAÇÃO:

Secretaria:

Unidade Orçamentária: 30700 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 30701- Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.038 - Manutenção da Secretaria de Saúde
Projeto/Atividade: 2.040 - Gestão das Ações de Atenção Primária
Projeto/Atividade: 2.042 - Gestão das Ações da Vigilância Sanitária
Projeto/Atividade: 2.044 - Gestão das Ações de Atenção Especializada
Projeto/Atividade: 2.068 - Enfrentamento da Emergência em Saúde - COVID-19
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 02 Receita e Transferência de Imposto
14: transferência de recurso do sistema Único de saúde –SUS

VALOR MENSAL ESTIMADO: R$ 130.000,00(cento e trinta mil reais)
VIGENCIA: 16 de novembro a 31 de dezembro de 2021
ASSINATURA: 16 de novembro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES -BA

Praça da Bandeira, n°.02, Centro, Poções/BA.
CNPJ sob nº.14.242.200/0001-65.
CEP: 45260-000

EXTRATO DE CONTRATO VINCULADO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 292/2021
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021
CONTRATO Nº 682/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
CNPJ Nº 14.242.200/0001-65

COM CO-PARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
CNPJ Nº 30.593.166/0001-20

CONTRATADO: JOÃO GUILHERME NETO EPP
CNPJ nº 13.445.150/0001-50

OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo (Madeiras, Material de Construção, Material de Pintura, Material e Acessórios Elétricos, Material Hidráulico, Equipamento de Proteção Individual, Mármore, Vidros e Sanitário)

DOTAÇÃO:
Secretaria:
Unidade: 030601 – Fundo Municipal de Educação de Poções

Projeto/Atividade:
1.030 – Construção, Ampliação, Reforma e Manutenção das Unidades Escolares
2.030 – QSE – Quota Salário Educação
2.036 – Manutenção dos Serviços Técnicos Administrativos – FUNDEB 40%

Fonte de Recurso:
01 - Receitas e Transf. de Impostos - Educação 25%
19 - Transferência do FUNDEB - 40%

Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

VALOR MENSAL ESTIMADO: R$ 900.000,00 (novecentos mil reais)
VIGENCIA: 06 de dezembro a 31de dezembro de 2021
ASSINATURA: 06 de dezembro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2021

A Prefeitura Municipal de Poções-Ba, em acordo com Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 141 de 31 de Março de 2020, Decreto Municipal nº 017, de 02 de Janeiro de 2017, Leis Federais nº 8.666/93, e nº 10.520/02 com suas ulteriores alterações, torna público a realização do **Pregão Eletrônico nº 082/2021** do tipo menor preço Lote, com modo de disputa "aberto". **OBJETO:** *Registro de Preços para Eventual e Aquisição de Mobiliário para Atender às Demandas das Secretarias Municipais,* de acordo com as especificações constantes do Edital. O pregão será realizado no site Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras, no qual encontra-se o edital completo. Demais publicações e Edital deste processo serão divulgados no site Diário Oficial do Município: https://pocoes.ba.gov.br/portal/. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 07/12/2021 até 20/12/2021 às 08:15h. Início da sessão de disputa eletrônica: 20/12/2021, às 08:30h. Informações: licitacaopocoes2021@gmail.com e (77) 3431-5800. Irenilda Cunha de Magalhães - Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 360/2021

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Poções-Ba, inscrita no CNPN sob o nº 14.242.200/0001-65, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Presidencial nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 141 de 31 de Março de 2020, Decreto Municipal nº 017, de 02 de Janeiro de 2017, Portaria Municipal nº 034, de 12 de Julho de 2021 e demais normas e redações aplicáveis torna que fará realizar no dia **15/12/2021, às 10:30h**, **PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade Pregão Eletrônico nº 078/2021**, do tipo **MENOR PREÇO Lote, com modo de disputa "ABERTO"** para seleção da proposta mais vantajosa para ***Registro de Preços para Eventual e Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poções-Ba***, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura Municipal de Poções-Ba pelo endereço Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Diário Oficial do Município acessível à partir do site https://pocoes.ba.gov.br/portal/.

Secretária Municipal de Administração

Obs.: Será sempre considerado o horário de Brasília-DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

I - REGÊNCIA LEGAL: LEIS FEDERAIS Nº(S) 10.520/02 E 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO PRESIDENCIAL Nº 10.024/2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 016, DE 02 DE JANEIRO DE 2017 E DECRETO MUNICIPAL Nº 141 DE 31 DE MARÇO DE 2020, DECRETO MUNICIPAL Nº 017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017, PORTARIA MUNICIPAL Nº 034, DE 12 DE JULHO DE 2021 E DEMAIS NORMAS E REDAÇÕES APLICÁVEIS.

II - MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

III - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 360/2021

IV - ÓRGÃO: SECRETARIAS MUNICIPAIS

V - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO - Lote

VI - REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

VII - FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA

VIII - SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 15/12/2021
HORA: 10:30h

8.1 - LOCAL: O Pregão será realizado em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. A Sessão será conduzida pelo Pregoeira **Antônia Marques da Silva Neta** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos termos da Portaria Municipal nº 034, de 12 de Julho de 2021.

8.2 - Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): Setor de Licitações e Contratos, situado no prédio desta Prefeitura, sito à Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia.

8.1 - Início de Acolhimento de propostas: 06/12/2021
8.2 - Recebimento das propostas: 06/12/2021 até 15/12/2021 às 10:15h.
8.3 - Abertura das propostas: 15/12/2021 às 10:15h.
8.4 - Início da sessão de disputa de preços: 15/12/2021 às 10:30h.

IX - OBJETO:

9.1. Constitui objeto desta Licitação, o **Registro de Preços para Eventual e Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poções-Ba**, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

9.2 - As empresas interessadas, poderão se candidatar, na Licitação objeto deste Edital, ao fornecimento dos produtos constantes do **Anexo I**.

9.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

9.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

X - FUNDAMENTO LEGAL

10.1 - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2015, Decreto Presidencial nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 141 de 31 de Março de 2020, Decreto Municipal nº 017, de 02 de Janeiro de 2017, Portaria Municipal nº 034, de 12 de Julho de 2021 e demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

10.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

XI - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

11.1 - Poderão participar do certame os interessados previamente credenciados perante o site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

11.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

11.2 - Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou, ainda, as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 - É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 9.433/05 e Lei nº 8.666/93.

11.4 - Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial do Município - **https://pocoes.ba.gov.br/portal/** à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto a Divisão de Licitação e Contratos ou na Divisão de Compras na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 8:30 às 12:00h e no site **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras**. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio na Divisão de Licitações e Contratos, nos mesmos locais e horários, pelo(s) **Telefax (77) 3431-5800**.

XII - CREDENCIAMENTO

12.1 - O credenciamento do LICITANTE será realizado de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

12.2 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;
b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;
c) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, 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

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

do Brasil;

d) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006;

e) As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 12.2 "a" deste Edital, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br;

f) A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, 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;

g) 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;

h) 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 do Brasil;

i) 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 do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

j) 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.

k) 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;

l) 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;

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

n) Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

XIII - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - 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.

13.1.1 - As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, eletronicamente, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço;

13.1.2 - Arquivos os quais o Pregoeira e equipe de apoio não conseguir fazer o Download por estarem

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

corrompidos, serão considerados como não enviados e a empresa será inabilitada, sem prejuízo a administração, uma vez que, inviabiliza ao Pregoeira a análise dos mesmos, impossibilitando seu julgamento quanto a legalidade da sua habilitação no certame.

13.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

13.3 - 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.

13.4 - Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o LICITANTE deverá manifestar em campo próprio do site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

13.5 - 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.

13.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

13.7 - Não será estabelecida, nesta 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.

13.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

XIV - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

14.1.1 - Valor total do item;
14.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

14.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

14.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Fornecimento dos Materiais.

14.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

14.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

14.6.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

XV - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

15.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

15.2 - O Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

15.2.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.2.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

15.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

15.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeira e os licitantes.

15.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

15.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

15.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

15.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

15.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 1,00 (um real).**

15.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

15.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

15.12 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

15.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

15.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

15.15 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras;

15.15.1 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

15.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

15.18 - No caso de desconexão com o Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

15.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.20 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

15.21 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

15.22 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

15.23 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

15.24 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

15.25 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

15.26 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.27 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

15.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

15.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.30 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.31 - O Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

15.32 - Após a negociação do preço, o Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XVI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

16.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

16.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste Edital (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, observando-se a regra estabelecida no art. 48, §1º, da Lei nº 8.666/93.

16.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita.

16.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

16.5 - O Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

16.5.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeira em até 24h do recebimento do pedido de prorrogação.

16.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

16.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.7 - Havendo necessidade, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando na caixa eletrônica de troca de mensagens (chat) a nova data e horário para a sua continuidade.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

16.8 - O Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

16.8.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

16.8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso no Anexo I do Edital constar essa exclusividade), será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

16.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

XVII - DA HABILITAÇÃO.

17.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeira 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:

17.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

17.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

17.1.2.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

17.1.2.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

17.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

17.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de inabilitação.

17.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

17.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17.7 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.7.1 - Documentação Jurídica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

17.7.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** e **Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
e) Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS)**, e o **Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

OBSERVAÇÕES:

1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima;

2) Deve-se prestar atenção que, a **PARTIR DE 20/10/2014**, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova **CERTIDÃO UNIFICADA.**

3) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

4) As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo Pregoeira ou membro de equipe de apoio.

17.7.3 - Qualificação Econômico: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. (Obs.: ***Dispensado para empresas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL e Microempreendedores Individuais-MEI***).

17.7.4 - Qualificação Técnica - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.7.5 - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

17.7.6 - Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta e que é cumpridora de todas as exigências legais impostas pela legislação vigente e por órgãos regulamentadores, independente de exigência deste Edital.

17.8 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Anexo VI**.

17.9 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

todas as demais exigências do edital.

17.9.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

17.10 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

17.11 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital**, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

17.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

17.14 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, **além da aplicação das sanções cabíveis.**

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

XVIII - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

18.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

18.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

18.1.2 - conter a indicação do endereço de e-mail, número de telefones/celulares para contato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

18.1.3 - conter especificações e características detalhadas dos produtos/serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Termo de Referência.

18.1.4 - constar de nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar contratos com o Município.

18.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

18.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

18.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

18.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

18.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

18.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18.7 - A PROPOSTA READEQUADA ao(s) lance(s) verbai(s) a empresa será feita após a sessão de licitação, onde serão obedecidos os seguintes critérios:

18.7.1 - Os valores readequados dos itens de cada lote/item, deverá respeitar o percentual de redução ofertado pela licitante durante a etapa de lances de cada lote/item;

18.7.2 - Nenhum item do lote/item poderá ter preço superior ao da proposta inicial, nem poderá, a empresa vencedora aplicar o valor da redução em apenas alguns dos itens do lote em detrimento de outros.

18.7.3 - A proposta escrita readequada do vencedor poderá ser menor do que o ofertado na etapa de lances para o um melhor ajustamento dos valores unitários e totais dos itens de cada lote/item. Mas não poderá ser maior do que o lance vencedor do lote/item.

XVIX - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

19.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.

19.1.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito em atenção do Pregoeira.

19.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

19.2 - Declarado **o vencedor** e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor

19.2 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.2.1 - Nesse momento o Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

19.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

19.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do **e-mail licitacaopocoes2021@gmail.com** ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou por meio do **e-mail licitacaopocoes2021@gmail.com** em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.3 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

19.4 - A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 19.2 autoriza o Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

19.5 - A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município (https://pocoes.ba.gov.br/portal/), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

XX - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

20.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, telefone, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.2.2 - A convocação feita por e-mail ou telefone dar-se-á de acordo com os dados contidos na Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XXI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 - Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

21.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

21.3 - A Homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

XXII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

22.2 - O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via fac-símile, e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento.

22.3 - O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades estipulados no item XXXII deste Edital.

22.4 - A Ata firmada observará a minuta do **Anexo V** deste Edital, podendo ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.

XXIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1 - O fornecedor terá seu registro de preços poderá ser cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

23.1.1 - A pedido empresa(s) licitante(s) vencedora(s) quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes da solicitação;

23.1.2 - Por iniciativa da Procuradoria Administração, quando a(s) empresa(s) vencedora(s) registrada(s):

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
d) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ARP ou nas solicitações dela decorrentes
f) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da ARP;
g) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
h) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
i) For impedido de licitar e contratar com a Administração;

23.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, a Administração fará o devido cancelamento do respectivo registro de LOTE(s) na ARP, para os casos em que tiver havido fornecimento, ou, no caso de não ter havido fornecimento, convocará os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no certame, a fim de proceder ao registro na ARP pelo período de meses remanescentes da vigência da ARP. Quando cabíveis, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital e Legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XXIV - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços-ARP serão formalizadas por emissão de autorização de fornecimento, que será feita por fac-simile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

fac-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento da convocação.

24.1.1 - Além das formas de contratação apresentadas no item anterior (Emissão de Autorização de Fornecimento e/ou de Prestação de Serviços), caso julgue conveniente, a Administração poderá realizar a contratação através de instrumento contratual, conforme modelo do **Anexo IX** deste Edital;

24.1.2 - Os contratos decorrentes da ARP deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ARP;

24.1.3 - A(s) licitante(s) vencedora(s) que teve seus preços registrados na ARP oriunda da presente licitação deverá assinar Contrato com a Procuradoria Jurídica do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de notificação (telefônica, fax, escrita ou e-mail) da Administração, onde estarão inclusas todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e seus Anexos, imprescindíveis à fiel execução do objeto da licitação, na forma descrita na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, sob pena de ser aplicada a penalidade prevista no Art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002;

24.1.4 - O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal, dentro do prazo supramencionado, na Procuradoria Jurídica do Município, situada na Sede desta Prefeitura, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da(s) licitante(s) vencedora(s) possa(m) assiná-lo;

24.1.5 - Alternativamente a convocação mencionada no subitem **24.1.3**, a Procuradoria Jurídica do Município poderá encaminhar o Contrato, no quantitativo de vias indicado em comunicação, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

24.1.6 - A recusa injustificada da(s) licitante(s) vencedora(s) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

24.1.7 - No ato da contratação, se for o caso, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da(s) licitante(s) vencedora(s);

24.1.8 - Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular, no ato da assinatura do primeiro Contrato oriundo da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses do item XXI deste Edital, serão adotadas as seguintes providências:

24.1.8.1 - Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

24.1.8.2 - Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

24.1.7 - Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular ou apresentarem a existência de fato superveniente, no ato da assinatura dos demais Contratos oriundos da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses do item XXI deste Edital, serão adotadas as seguintes providências pela Administração:

24.1.7.1 - Revogar o(s) quantitativo do(s) LOTE(ns) remanescentes da ARP;

24.1.7.2 - Aplicar as penalidades legais, quando cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.2 - A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

a) Se por ocasião da formalização do contrato, as **Certidões de Regularidade Fiscal** e **Trabalhista** da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
b) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

XXV - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO

25.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis.

25.1.1 - Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como no caso de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem será convocado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado.

XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

26.1 - DOS LICITANTE(S) REGISTRADO(S)

26.1.1 - Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

a) Assinar a Ata de Registro de Preços e contratos;
b) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;
c) Entregar os bens no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência deste Edital;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;
e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
f) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;
g) Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;
h) Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

26.2 - DA ADMINISTRAÇÃO

26.2.1 - Compete à Prefeitura:

a) A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
b) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, conforme modelo **Anexo - V**;
c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
e) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
f) Proporcionar, todas as fácilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);
g) Indicar o GESTOR DO CONTRATO.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

XXVII - CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

27.1 - O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado na sede do Município de Poções-Ba, parceladamente, deacordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, da seguinte forma:

a) Conforme solicitação da Prefeitura Municipal, de forma parcelada durante um período de até 12 (doze) meses, devendo a contratada entregar, na Sede do Município de Poções-Ba, os materiais solicitados numprazo de até 10 (dez) dias corridos após a solicitação, independentemente da quantidade solicitada;
b) As ordens de fornecimento poderão ser realizadas via e-mail, fac-simile ou outro meio que a Contratanteachar conveniente. No momento da assinatura do contrato a empresa irá constar o endereço de e-mail e/ounúmero fac-simile para a realização dos pedidos, ficando a critério da Contratante o meio de comunicação mais conveniente para Administração, não podendo, em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Autorizações de Fornecimento.

27.2 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, e serão solicitados conforme necessidade desta.

27.3 - O pagamento será através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no mínimo duas vias efetuado e após atestado de recebimento da seguinte forma:

27.4 - As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas no mínimo em 02 (duas) vias.

- O pagamento será em até 30 (trinta) dias, após atestado a entrega do material.

27.5 - As despesas dos produtos acima serão cobertas por recursos financeiros oriundos:

Dotação Orçamentária:

Órgão: 030700–Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 030701 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.038 – Manutenção da Secretaria de Saúde
Projeto/Atividade: 2.040 – Gestão das Ações de Atenção Primária
Projeto/Atividade: 2.041 - Gestão das Ações de Assistência Farmacêutica
Projeto/Atividade: 2.042 - Gestão das Ações de Vigilância Sanitária
Projeto/Atividade: 2.044 – Gestão das Ações de Atenção Especializada
Fonte: 02 – Receitas e Transferências de Impostos
Fonte: 14 – Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS

Unidade: 030800 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.047 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.049 – Ações Serv. de Proteção Atend. Integral à Família – PAIF/PBF-CRAS
Projeto/Atividade: 2.050 – Ações Serv. de Proteção Atend. Especial à Família e Indivíduo PAEF/PFMC-CREAS
Projeto/Atividade: 2.051 – Gestão do Fundo dos Direitos da Criança e Adolescente
Projeto/Atividade: 2.052 – Ações do IGD SUAS
Projeto/Atividade: 2.053 – Ações Serv. Acolhimento Institucional à Família Criança e Adolescente e Adultos PAC 1
Projeto/Atividade: 2.055 – Desenvolvimento das Ações do IGD PBF
Projeto/Atividade: 2.057 – Gestão do SCFV
Projeto/Atividade: 2.059 – Manutenção do ACESSUAS Trabalho
Projeto/Atividade: 2.062 – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz
Fonte: 0 – Recursos Próprios

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

Fonte: 28 – FEAS
Fonte: 29 – FNAS

Unidade: 03201 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Projeto/Atividade: 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 030101 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2.003 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Gabinete do Prefeito

Unidade: 030401 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
Projeto/Atividade: 2.014 – Manutenção Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
Projeto/Atividade: 2.017 – Abertura e Manutenção de Estradas Vicinais do Município

Unidade: 030501 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Unidade: 030301 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade: 2.013 – Manutenção Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 030107 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.009 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte: 00 – Recursos Próprios

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

XXVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais / Faturas em no mínimo em 02 (duas) vias, e serão separadas conforme Ordens de Fornecimento/Serviços emitidas pela Secretaria responsável pelo objeto deste Edital, em até10 (dez) dias corridos antes da data do pagamento;
b) A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, os representantes legais e técnico, devidamente credenciados, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo aos mesmos gerir todas as obrigações legais e técnicas inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A qualquer substituição do gestor contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos;
c) A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
d) A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus propostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;
e) A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pelo fornecimento e execução dos serviços, objetodeste Edital, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
f) A CONTRATADA obriga-se a recompor todo e qualquer serviço condenado pela Fiscalização da CONTRATANTE, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final.

A CONTRATADA ainda deverá:
a) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

acompanhamento pela Contratante;

b) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com ao fornecimento dos produtos objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, paraaprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;

c) Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;

d) Pagar, pontualmente, aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados nos Fóruns, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por essespagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da empresa contratada;

e) Só divulgar informações acerca do fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, que envolva o nomeda Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

f) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada,independentemente de solicitação;

g) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

h) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

i) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os produtos contratados;

j) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por forçade lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

k) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que o fornecimento dos produtos contratados se realize com esmero e perfeição, devendo o serviço de entrega ser sob sua inteira responsabilidade;

l) Deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

m) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações;

b) Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

c) Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

d) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessáriosà execução do fornecimento/prestação dos serviços objeto do contrato.

XXIX - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

29.1 - O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas das Leis 10.520/02 e 8.666/93, e as demais disposições constantes da Minuta do Contrato **Anexo IX** deste Edital.

29.2 - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

29.3 - O recebimento será efetuado pelo Servidor da Secretaria de Responsável que receber o material, que realizará verificação da conformidade do objeto com as especificações do edital e quando será emitido TERMO DE RECEBIMENTO **Anexo VIII**.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

29.4 - A entrega do objeto licitado será em local indicado pela Secretaria Municipal de Responsável.

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

XXX - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO

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

XXXI - RESCISÃO

31.1 - A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 8.666/93.

31.2 - A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante nos casos enumerados nas Leisnº 10.520/02 e nº 8.666/93.

31.3 - Quando a rescisão ocorrer com base com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que hajaculpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

31.4 - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº8.666/93.

XXXII - DAS PENALIDADES

32.1 - Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

32.2 - Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem o prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

32.3 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro Único de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses quando:

a) Não celebrar o contrato;
b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Ensejar o retardamento na execução do objeto;
e) Não mantiver a proposta de preço;
f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo, desacato ao Pregoeira e aos participantes do certame;
h) Cometer fraude fiscal;
i) Entregar produtos com prazo de validade vencida ou em desacordo com as exigências deste Edital;
j) Entregar produto em desacordo com a nomeclatura do produto e o nome do fabricante contidos na proposta;
k) Apresentar proposta de produtos que não comercializam.

32.4 - Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

32.4.1 - Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

32.4.2 - Multa por atraso imotivado do fornecimento dos produtos objeto do contrato, nos prazos

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

abaixodefinidos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da compra, em caso de: atraso na entrega superior a 05 (cinco) dias,desistência na entrega do material;
b) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento dos produtos objeto docontrato;
c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho oudocumento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura do fornecimento dos produtos;
d) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento dos produtos objeto do contrato.

32.4.3 - Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbitoda Administração Pública Municipal;
b) suspensão de até 12 (doze) meses e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado àAdministração Pública Municipal;
c) não atender as especificações técnicas (nomenclatura e marca) e os quantitativos estabelecidos nocontrato: multa de 10% e 20%;
d) paralisar o fornecimento dos produtos objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação àadministração: multa de 10% a 20%;
e) adulterar ou alterar substâncias e características física, química ou biológica dos produtos objeto docontrato: multa de 20%;
f) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, dos produtos objeto do contrato falsificado, furtado,deteriorado ou danificado: multa de 20%;
g) entregar os produtos objeto do contrato que cause danos à saúde, tais como infecções, intoxicações,devidamente comprovada: multa de até 20%.

32.5 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 32.4.

32.6 - A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do município até o comprimento de penalidades que lhe foi imposta.

32.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria
autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de ocorrido o prazo de penalidade aplicada.

32.8 - As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente e no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

32.9 - Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado deverá recolher a multa pormeio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura, ou responderá pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, cobrada judicialmente.

32.10 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, e depender do grau da infraçãocometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

32.11 - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativaà Contratada, sob pena de multa.

32.12 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso os prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

XXXIII - DOS ANEXOS

33.1 - Integra este Edital, para todos os efeitos de direito:

a) **Anexo I** - Proposta de Preços;
b) **Anexo II** - Modelo de Procuração (credencial);
c) **Anexo III** - Declaração de Pleno Conhecimento de Habilitação;
d) **Anexo IV** - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
e) **Anexo V -** Minuta da Ata de Registro de Preços;
f) **Anexo VI -** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
g) **Anexo VII** - Declaração de Inexistência de Impedimento;
h) **Anexo VIII** - Termo de Recebimento;
i) **Anexo IX** - Minuta do Contrato;
j) **Anexo X -** Termo de Referência.

XXXIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1 - As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

34.4 - O Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislaçãopertinente.

34.5 - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Poções-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

34.6 - Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimentoe as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoese.com.br

34.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

34.8 - Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.

34.9 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

34.10 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.

34.11 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

34.12 - Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08:00h às 12:00h), junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, localizado na Secretaria de Finanças, à Comissão Permanente de Licitação ou através do endereço licitacaopocoes2021@gmail.com.

34.13 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeira, com observância da legislação em vigor, as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 141 de 31 de Março de 2020 e Portaria Municipal nº 025, de 13 de Maio de 2021 e demaisnormas e redações aplicáveis.

XXXV - FORO

35.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Poções-Ba, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Poções-Ba, 25 de Outubro de 2021.

Antônia Marques da Silva Neta
Pregoeira Municipal
Portaria Municipal Nº 034, de 12 de Julho De 2021

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FORNECEDOR: **CNPJ:**
ENDEREÇO: **CEP:** **INSC. EST.:**
MUNICIPIO: **ESTADO:** **FONE:**
DATA: 15/12/2021. E-MAIL: **CONTATO:**

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
			LOTE 01			
1.	2.000	UND	CONECTOR RJ45 CAT5 DESCRIÇÃO: CONECTOR MACHO RJ45 CAT5		R$ 0,57	R$ 1.140,00
2.	25	CX	CABO DE REDE UTP CAT5 DESCRIÇÃO: CAIXA COM 305 METROS		R$ 430,94	R$ 10.773,50
3.	04	UND	MULTIMETRO DIGITAL DESCRIÇÃO: MULTÍMETRO DIGITAL EDA		R$ 43,66	R$ 174,64
4.	80	UND	TECLADO USB PARA COMPUTADOR DESCRIÇÃO: TECLADO USB, TECLADO COR PRETA		R$ 27,17	R$ 2.173,60
5.	80	UND	MOUSE USB PARA COMPUTADOR DESCRIÇÃO: MOUSE COMPUTADOR, TAMANHO: PADRÃO, SENSOR: LED, TIPO CONECTOR: USB, CONECTIVIDADE: COM FIO		R$ 11,71	R$ 936,80
6.	04	UND	ALICATE DE CRIMPAR RJ45 DESCRIÇÃO: ALICATE DE CRIMPAGEM		R$ 41,19	R$ 164,76
7.	06	UND	TESTADOR RJ45 DESCRIÇÃO: TESTADOR CONECTORES		R$ 33,73	R$ 202,38
8.	20	UND	PEN DRIVE 16GB DESCRIÇÃO: PEN DRIVE 16GB		R$ 33,33	R$ 666,60
9.	40	UND	FILTRO DE LINHA DESCRIÇÃO: PROTETOR CONTRA SURTOS NA LINHA DA REDE ELÉTRICA		R$ 30,96	R$ 1.238,40
10.	120	UND	CAPA PARA TABLET (TAB – A E TAB -E) DESCRIÇÃO: CAPA DE SILICONE ANTI QUEDA PARA TABLET DE 7 POLEGADAS		R$ 46,74	R$ 5.608,80
11.	120	UND	PELICULA PARA TABLET (TAB –A E TAB -E) DESCRIÇÃO: PELÍCULA DE VIDRO TAB A 7.0 T280 T285		R$ 29,69	R$ 3.562,80
12.	20	UND	PEN DRIVE 32GB DESCRIÇÃO: INTERFACE USB 3.0. GARANTIA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.		R$ 41,34	R$ 826,80
13.	15	UND	CABO USB IMPRESSORA 2.0 DESCRIÇÃO: ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE CABO: CABO DE IMPRESSORA USB 2.0 CONECTOR: USB 2.0 UM MACHO PARA B MACHO ACABAMENTO DO CONECTOR: NIQUE LADO VERSÃO USB: VERSÃO USB 2.0 BLINDAGEM NÍVEL: TRIPLO BLINDAGEM CONDUTOR: COBRE PURO		R$ 9,67	R$ 145,05
14.	03	UND	FONTE CARREGADOR UNIVERSAL NOTEBOOK DESCRIÇÃO: VOLTAGEM, 20V COM REGULAGEM.		R$ 82,74	R$ 248,22
15.	04	UND	PASTA TERMICA PARA COOLER DESCRIÇÃO: TIPO DE EMBALAGEM: SERINGA PESO DA UNIDADE: 5G COMPOSIÇÃO: ÓXIDOS DE SILICONE E METAL CONDUTIVIDADE TÉRMICA: 4.8 W/M-K QUANTO MAIOR A CONDUTIVIDADE TÉRMICA MAIS DESEMPENHO A PASTA TÉRMICA POSSUI NA TRANSFERÊNCIA DE CALOR DO PROCESSADOR PARA O DISSIPADOR		R$ 22,89	R$ 91,56

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

16.	15	UND	CABO DE FORÇA TRIPOLAR P/ PC ATX DESCRIÇÃO: CABO DE FORÇA TRIPOLAR PADRÃO NOVO BRASILEIRO DE 3 PINOS COMPATIVEL PARA DESKTOP / PCS / CPU E MONITORES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: REDE: 110V E 220V TAMANHO; 1,5 METROS COMPATIBILIDADE :- DESKTOPS E PCS (FONTES DE ALIMENTAÇÃO)- IMPRESSO...		R$ 12,51	R$ 187,65
17.	2	UND	CABO HDMI 2.0 (10 METROS) DESCRIÇÃO: COMPATÍVEL: HDTV, GAMES, SISTEMAS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO, BLU-RAY, ETC		R$ 98,95	R$ 197,90
18.	15	UND	CABO DE FORÇA TRIPOLAR P/ PC ATX DESCRIÇÃO: CABO DE FORÇA TRIPOLAR PADRÃO NOVO BRASILEIRO DE 3 PINOS COMPATIVEL PARA DESKTOP / PCS / CPU E MONITORES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: REDE: 110V E 220V TAMANHO; 1,5 METROS COMPATIBILIDADE :- DESKTOPS E PCS (FONTES DE ALIMENTAÇÃO)- IMPRESSO...		R$ 12,51	R$ 187,65
VALOR TOTAL DO LOTE 01						**R$ 28.527,11**
LOTE 02						
19.	03	UND	SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS DESCRIÇÃO: WITCH GERENCIÁVEL 24 PORTAS – POE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SWITCH GERENCIÁVEL 24 PORTAS - POE ESPECIFICAÇÕES SWITCH AVANÇADO COM GERENCIAMENTO INTELIGENTE GIGABIT DE 24 PORTAS POE COM ALIMENTAÇÃO ECONÔMICA POE 180W E 4 PORTAS GBESFP; PORTAS: 24 PORTAS POE+ 10/100/100 0 RJ-45 COM NEGOCIAÇÃO AUTOMÁTICA, 4 PORTAS SFP 1000 MBPS, SUPORTA UM MÍNIMO DE 24 PORTAS 10/100/1000 COM DETECÇÃO AUTOMÁTICA E MAIS 4 PORTAS SFP 1000BASE-X, OU UMA COMBINAÇÃO; MEMÓRIA E PROCESSADOR MIPS A 500 MHZ 32 MB DE FLASH, TAMANHO DO BUFFER DE PACOTES: 4,1 MBS DE RAM DE 128 MB; LATÊNCIA DE 100 MB: < 5 ?S; LATÊNCIA DE 1000 MB: < 5 ?S; CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DE ATÉ 41,7 MPPS; CAPACIDADE DE ROUTING/S WITCHING 56 GBPS; POE DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO 180 W POE+; CARACTERÍSTICAS DE GESTÃO: INTERFACE DE GERENCIAMENTO VIA NAVEGADOR WEB; DIMENSÕES MÍNIMAS: COM OS SUPORTE PARA SE ENCAIXAR NOS RACKS DE 1U.		R$ 2.432,46	R$ 7.297,38
20.	40	UND	SWITCH GIGABIT DE 08 PORTAS DESCRIÇÃO: SWITCH GIGABIT INTERFACE: 08 PORTAS		R$ 187,43	R$ 7.497,20
21.	20	UND	PLACA REDE GIGABIT 10/100/1000 DESCRIÇÃO: PLACA REDE GIGABIT 10/100/1000 PCI EXPRESS		R$ 83,13	R$ 1.662,60
22.	15	UND	HD 1TB SATA DESCRIÇÃO: HD: SATA DE 1TB		R$ 308,81	R$ 4.632,15
23.	40	UND	FONTE DE COMPUTADOR DESCRIÇÃO: FONTE ALIMENTAÇÃO COMPUTADOR		R$ 107,25	R$ 4.290,00
24.	10	UND	HD EXTERNO DE 1 TB DESCRIÇÃO: CAPACIDADE DE 1TB		R$ 351,76	R$ 3.517,60

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

25.	40	UND	ROTEADOR DESCRIÇÃO: ROTEADOR AC PORTA WAN E LAN GIGABIT		R$ 119,30	R$ 4.772,00
26.	10	UND	SSD 120 GB DESCRIÇÃO: DISCO MAGNÉTICO, MEMÓRIA DE 120 GB		R$ 190,95	R$ 1909,50
27.	25	UND	SSD 240GB DESCRIÇÃO: SSD 240GB		R$ 234,54	R$ 5.863,50
28.	01	UND	GPS DESCRIÇÃO: TELA DE 2. 2” 65K COLORIDO INCLUI MAPA BASE PRÉ-CARREGADO COM SOMBRAS DE RELEVO - USA 2 BATERIAS AA -CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO D A MEMÓRIA3.7 GB PILHA(S) OU BATERIA(S):1 ÍON DE LÍTIO (NECESSITA DE BATERIAS) -TAMANHO DE TELA VERTICAL2.2 POLEGADAS - WIRELESS -COR BLACK -DIMENSÕES DO PRODUTO5.33 X 10.16 X 3.3 CM; 140.61 - FUNCIONA A BATERIA OU PILHA - ALTÍMETRO BAROMÉTRICO E BUSSOLA DE 3 EIXOS		R$ 2.827,66	R$ 2.827,66
29.	30	UND	ROTEADOR 300MBPS DESCRIÇÃO: ROTEADOR 5DBI 300MBP		R$ 188,98	R$ 5.669,40
30.	10	UND	ACCESS POINT, OUTDOOR DESCRIÇÃO: ACCESS POINT, OUTDOOR - UAP-AC-M ESPECIFICAÇÕES: - AMBIENTE RECOMENDADO: OUTDOOR - ALCANCE: 122M - 2.4GHZ VELOCIDADE: 300MBPS - 5GHZ VELOCIDADE: 867MBPS - MAX USUÁRIOS: 60 - POE MODO: 802.3AF POE+		R$ 866,63	R$ 8.666,30
31.	35	UND	PLACA SEM FIO (ADAP USB WIFI) DESCRIÇÃO: ADAP USB WIFI 300MBPS		R$ 62,07	R$ 2.172,45
32.	08	UND	NOBREAK 1000 DESCRIÇÃO: 1000 VA		R$ 594,97	R$ 4.759,76
33.	30	UND	ESTABILIZADOR DESCRIÇÃO: ESTABILIZADOR 1000VA		R$ 302,92	R$ 9.087,60
34.	120	UND	CARREGADOR TABLET DESCRIÇÃO: CARREGADOR TABLET; MODELO DA FONTE: EP-TA 50 BW, COM CABO TIPO C DE 80 CM COMPATÍVEL COM TABLET; TAB "A" T510, TAB "A7" T505 ENTRE OUTROS APARELHOS COM ENTRADA TIPO C, OU UNIVERSAL COMPATÍVEL COM O TABLET.		R$ 104,00	R$ 12.480,00
35.	10	UND	TABLET 10 POLEGADAS DESCRIÇÃO: PROCESSADOR OCTA CORE 1.8GHZ OU SUPERIOR; TELA SUPERIOR A 10"; CÂMERA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO DE 8.0 MP OU SUPERIOR; CÂMERA FRONTAL DE 5.0 MP OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM(GB) DE 3 GB OU SUPERIOR; MEMÓRIA TOTAL INTERNA 32 GB OU SUPERIOR; SUPORTE AO CARTÃO DE MEMÓRIA MICROSD; SU PORTE ÀS REDES 2G GSM, 3G UMTS, 4G FDD LTE E 4G TDD LTE; SUPORTE A WI-FI 802.11 A/B/G/N/AC 2.4G+5GHZ, VHT80; SUPORTE A BLUETOOTH; SUPORTE À LOCALIZAÇÃO GPS, GLONASS E BEIDOU; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 8.1 OU SUPERIOR; CAPACIDADE PADRÃO DA BATERIA DE 7300 (MAH) OU SUPERIOR; COR PR ETA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.		R$ 2.019,19	R$ 20.191,90

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

36.	40	UND	TABLET 7 POLEGADAS DESCRIÇÃO: TABLET TELA DE 7´ COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: TABLET NA COR BRANCO OU PRETO, 1CARREGADOR, CABOS DE DADOS, 1 FONE DE OU VIDO E MANUAL DE INSTRUÇÕES, PROCESSADOR QUAD-CORE, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, TIPO DE TELA LCD TFT, TAMANHO DO DISPLAY 7´, CONEXÃO WI-FI, ME MÓRIA INTERNA DE MÍNIMO 8 GB DE MEMÓRIA DE ARMAZENAMENTO, EXPANSIVO MICRO SD ATÉ 200GB, MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 1.5GB, GPS, BLUETOOTH, ENTRADAS MICRO USB, BATERIA IONS DE LÍTIO DE ATÉ 5000 MAH, CÂMERA TRASEIRA MÍNIMA DE 8MP. FONTE; 100~240V AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL: PORTUGUÊS BRASIL, CERTIFICAÇÕES: ANATEL, GARANTIA:12 MESES GARANTIA DO FORNECEDOR 12 MESES, DIMENSÕES DO PRODUTO - CM (AXLXP) 21,0X12,4X0, 8CM, P ESO LIQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 347G, REFERÊNCIA DO MODELO SM-T290/32, MODELO GALAXY TAB A (8") WI-FI		R$ 513,29	R$ 20.531,60
37.	30	UND	WEB CAM COM MICROFONE 1080P DESCRIÇÃO: WEBCAM, PARA VIDEOCONFERÊNCIA, RESOLUÇÃO DE VÍDEO FULL HD 1080P, CAMPO DE VISÃO MÍNIMA DE 90º, TAXA DE FRAMES MÍNIMA DE 30 FRAM ES POR SEGUNDO, FOCO AUTOMÁTICO, TIPO DE SENSOR CMOS, CORTINA DE PRIVACIDADE INTEGRADA, MICROFONES OMNIDIRECIONAIS EMBUTIDOS, CONEXÃO USB 2.0 PLUG-AND-PLAY, CLIPE UNIVERSAL QUE SE AJUSTA A MONITORES DE DESKTOPS E NOTEBOOKS, TECNOLOGIA DE MELHORIA DE IMAGEM EM DIVERSOS CONDIÇÕES DE ILUMINAÇÃO, MESMO COM POUCA LUZ, GARANTIA 1 ANO.		R$ 157,35	R$ 4.720,50
38.	50	UND	CAIXA MULTIMÍDIA 2.1 DESCRIÇÃO: CAIXA MULTIMÍDIA 2.1 COM SUBWOOFER 9W CAIXA, DE SOM, PARA COMPUTADOR E NOTEBOOK, TIPO DE CONEXÃO 3,5MM, USB, COM CONTROLE DE VOLUME, PROTEÇÃO MAGNÉTICA, POTENCIA 4W, ALIMENTAÇÃO VIA USBD, COM LED INDICADOR LIGA/DESLIGA, COMPATÍVEL COM WIN 98/00/ME/XP/VISTA/7/8/10.		R$ 68,17	R$ 3.408,50
39.	20	UND	COOLER PARA PROCESSADOR INTEL/ UNIVERSAL DESCRIÇÃO: COOLER PARA PROCESSADOR INTEL/ UNIVERSAL		R$ 52,66	R$ 1.053,20
40.	05	UND	MEMORIA DDR3 DESCRIÇÃO: CAPACIDADE: 4GB , FREQUÊNCIA: 1600 MHZ		R$ 196,82	R$ 984,10
41.	03	UND	PROCESSADOR CORE I7-100700K 3.8 GHZ 16 MB LGA 1200 DESCRIÇÃO: PROCESSADOR CORE I7-100700K 3.8 GHZ 16 MB LGA 1200 SIMILAR OU EQUIVALENTE: DEVE POSSUIR FREQUÊNCIA NOMINAL MÍNIMA		R$ 2.889,26	R$ 8.667,78

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

			DE 3.2 GHZ, CACHE MÍNIMO DE 8MB, SUPORTE A 64GB DE MEMÓRIA RAM, 4 NÚCLEOS, PROCESSADOR COM TDP MÍNIMO DE 35W E MÁXIMO DE 95W. COM TECNOLOGIA PARA OPERAR EM 64 BITS, PERMITINDO A UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS DE 64 BITS. COM VENTOINHAS COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR E CONCEBIDAS PARA O MODELO DO GABINETE OFERTADO PARA GARANTIR O FLUXO DE AR E DISPENSANDO ASSIM A CLIMATIZAÇÃO DO LOCAL DE USO DO EQUIPAMENTO			
42.	15	UND	PROCESSADOR INTEL CORE I5 DESCRIÇÃO: PROCESSADOR INTEL CORE I5 – 10600 KF LGA 1200 OU AMD A10 OU SIMILAR 8500 SOCKET 1151		R$ 2.228,25	R$ 33.423,75
43.	15	UND	PLACA MÃE DESCRIÇÃO: PLACA MÃE, APLICAÇÃO MICROCOMPUTADOR, TIPO PORTAS 1 D-SUB VGA, 4 USB 2.0, 2 USB 3.0, 1 HDMI, FREQUÊNCIA 2133/2400 M HZ, MEMÓRIA EXPANSÃO 32 GB, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM REDE ETHERNET GIGABITE INTEGRADA, TIPO DDR4, SOCKET LGA 1200		R$ 822,50	R$ 12.337,50
44.	20	UND	SWITCH DE MESA TIPO 1 DESCRIÇÃO: SWITCH DE MESA SWITCH, TIPO 1, I/O PORTAS E SLOTS, 24 PORTAS RJ-45, COM NEGOCIAÇÃO AUTOMÁTICA 10/100/1000 PORTS (IE EE 802.3 TYPE 10BASE-T, IEEE 802.3U TYPE 100BASE-TX, IEEE 802.3AB TYPE 1000BASE-T) E 4 1000 BASE-X SFP PORTAS, SENDO QUE AS 28 PORTAS FUNCIONAM INDEPENDENTEMENTE. - PORTA CONSOLE RJ-45 PARA ACESSO CLI *MEMÓRIA E PROCESSADOR - MIPS @ 500 MHZ, 32 MB F LASH, 128 MB SDRAM; PACKET BUFFER SIZE: 4.1 MB; *PERFORMANCE - LATÊNCIA DE 100 MB: < 5 µS - LATÊNCIA DE 1000 MB: < 5 µS - CAPACIDADE DE PRODUÇÃO: ATÉ 41,7 MPPS (PACOTES DE 64 BYTES) - CAPACIDADE DE ROUTING/SWITCHING: 56 GBPS - TAMANHO DA TABELA DE ROTEAMENTO: 32 ENTRADAS (IPV4), 32 ENTRADAS (IPV6) - TAMANHO DA TABELA DE ENDEREÇOS MAC: 8192 ENTRADAS *CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS - FREQUÊNCIA: 50/60 HZ - VOLTAGEM AC: 100 - 240 VAC *GERENCIAMENTO - GUI WEB COM SUPORTE HTTP E HTTPS - SNMPV1, V2C, E V3 - N ETWORK TIME PROTOCOL (NTP) - FTP, TFTP, AND SFTP SUPPORT - ESPELHAMENTO DE PORTA *GERENCIAMENTO - EEE 802.1AB LINK LAYER DI SCOVERY PROTOCOL (LLDP) - IEEE 802.1D (STP) - RFC 1215 SNMP GENERIC TRAPS		R$ 1.297,86	R$ 25.957,20
45.	15	UND	SWITCH DE MESA 08 PORTAS DESCRIÇÃO: GIGA 10/100/100, BIVOLT		R$ 189,80	R$ 2.847,00

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

46.	15	UND	PROJETOR MULTIMIDIA, MESA E FRONTAL DESCRIÇÃO: PROJETOR, MULTIMIDIA, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3500 ANSI LUMENS; - RESOLUÇÃO REAL: XGA 1.024 X 768, - CONTRASTE: 400:1; - PROJEÇÃO (DIAGONAL): 40 A 300 POLEGADAS; - COMPATIBILIDADE DE SINAL: COMPATÍVEL COM VGA, SVGA, XGA, MACINTOSH; - COMPATIBILIDADE DE VÍDEO: NTSC, PAL, PAL-M E S ECAM; - CONTROLE REMOTO: COM POSSIBILIDADE DE REGULAGEM DO PROJETOR; - LENTE ZOOM E FOCO MOTORIZADOS; - ENTRADAS INDEPENDENTES: 03 COMPUTADOR, 01 VÍDEO, 04 ÁUDIO, 01 USB, 01, RS-232 E 01 ETHERNET; - CORES PROJETÁVEIS: 16,7 MILHÕES; - PERMITIR A FIXAÇÃO NO TETO E PROJEÇÃO INVERTIDA; - DURAÇÃO MÍNIMA DA LÂMPADA: 2.000 HS; - ACOMPANHAR CABOS E MANUAL. - VOLTAGEM: BIVOLT - GARANTIA: MÍNIMA DE 01 (UM) ANO DO FABRICANTE OU PELO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEVIDAMENTE CREDENCIADO PARA TAL GARANTIA.		R$ 1.688,83	R$ 25.332,45
VALOR TOTAL DO LOTE 02						**R$ 246.560,58**
LOTE 03						
47.	30	UND	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA DESCRIÇÃO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA VISOR LCD: 2 LINHA - VOLTAGEM: 127V - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER - VELOCIDADE MÁXIMA: ATÉ 30 PPM - RESOLUÇÃO (MÁXIMA): ATÉ 2400 X 600 DPI - MEMÓRIA PADRÃO: 32MB - INTERFACES: USB DE ALTA VELOCIDADE, WIRELESS 802.11B/G/N - EMULAÇÃO: PCL6 & BR -SCRIPT3 - DUPLEX - VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 10.000 PÁGINAS - CICLO MENSAL RECOMENDADO: 2.000 PÁGINAS - COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVO S MÓVEIS: AIRPRINT, GOOGLE CLOUD PRINT, IPRINT&SCAN, CORTADO WORKPLACE, WI-FI DIRECT MANUSEIO DE PAPEL: - CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLH AS - CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 100 FOLHAS - TAMANHOS DO PAPEL: A5 ATÉ OFÍCIO - ADF: 35 FOLHAS CÓPIA: - VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: 30 CPM - AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO: 25% - 400% - TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: 21,6 X 27,9 CM (CARTA) - AGRUPAMENTO DE CÓPIAS (2 EM 1) - CÓPIA DE IDENTIDADE (ID CARD) - RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): 600 X 600 DPI - OPÇÕES DE CÓPIA: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS (ATÉ 99), CÓPIA DE DOCUMENTOS DE ID ENTIDADE DIGITALIZAÇÃO: - CAPACIDADE MÁX. DO ADF: 35 FOLHAS - ADF - RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER: ATÉ 600 X 2400 DPI - RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 1 9200 X 19200 DPI - DIGITALIZADO PARA EMAIL, IMAGEM, OCR, ARQUIVO, MICROSOFT SHAREPOINT - FORMATOS DE ARQUIVO: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / SECURE PDF / PNG / XPS - TIPO DE SCANNER: MESA PLANA COLORIDA COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE		R$ 1.818,66	R$ 54.559,80

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

			DOCUMENTOS (ADF)			
48.	01	UND	IMPRESSORA: MULTIFUNCIONAL; TIPO DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA; COM WI-FI: NÃO; TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO: LASER; FUNÇÕES DA IMPRESSORA: COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER; VELOCIDADE ATÉ 45 PPM A4 ; CICLO DE TRABALHO ATÉ 150 000 PÁGINAS/MÊS ; DISCO RÍGIDO / PROCESSADOR /MEMÓRIA MÍNIMO 250 GB / 1 GHZ DUAL-CORE / 2 GB; CONECTIVIDADE 10/100/1000BASE-T ETHERNET, IMPRESSÃO DIRETA USB 2.0 DE ELEVADA VELOCIDADE (NÃO TEM WIFI); FUNÇÕES DO CONTROLADOR LIVRO DE ENDEREÇOS UNIFICADO, PAINEL DE CONTROLO REMOTO, SUPORTE ONLINE (ACEDIDO NA INTERFACE DE UTILIZADOR), CLONING DE CONFIGURAÇÃO; CÓPIA E IMPRESSÃO :RESOLUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO CÓPIA: ATÉ 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI; TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA : PÁGINA (APENAS) CÓPIA: APENAS 12 SEGUNDOS; IMPRESSÃO: APENAS 8 SEGUNDOS; GARANTIA :12 MESES : 9 MESES DE GARANTIA CONTRATUAL JUNTO AO FABRICANTE + 3 MESES DE GARANTIA REFERENTES À GARANTIA LEGAL, MEDIANTE USO PRODUTOS ORIGINAIS DO FABRICANTE , NOS TERMOS DO ARTIGO 26, II, DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.		R$ 5.723,89	R$ 5.723,89
49.	36	UND	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA DESCRIÇÃO: MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA MICROPIEZO DE 4 CORES (CMYK) - RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 5760 X 1440 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM VÁRIOS TIPOS DE PAPEL - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: EM PRETO 10.5 ISO PPM E EM CORES 5 ISO PPM - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: EM PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM† - TAMANHO MÍNIMO DE GOTÍCULA DE TINTA: 3 PICOLITROS TINTA DE R EPOSIÇÃO: - 1 GARRAFA COM TINTA PRETA: RENDE ATÉ 4.500 PÁGINAS - 3 GARRAFAS COLORIDAS (CIANO, MAGENTA, AMARELA): RENDEM ATÉ 7.500 PÁGINAS . SISTEMA S OPERACIONAIS: - WINDOWS VISTA/WINDOWS 7/WINDOWS 8/8.1/WINDOWS10 (32BIT/ 64BIT), WINDOWS SERVER 2003 SP2 WINDOWS SERVER 20167 - MAC OS X 10.6.8,MAC,OS 10.13.X8 DIMENSÕES: - ABERTO: 37,5 X 57,8 X 25,3 CM / FECHADO: 37,5 X 34,7 X 17,9 CM		R$ 1.397,43	R$ 50.307,48
50.	07	UND	DIGITALIZADORA DESCRIÇÃO: SCANNER ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: VOLUME DIÁRIO RECOMENDADO ATÉ 7.000 PÁGINAS POR DIA VELOCIDADES DE PRODUÇÃO*PRETO E BRANCO/ESCA LA DE CINZA/COR: ATÉ 70 PPM/140 IPM A 200 E 300 DPI TECNOLOGIA DE DIGITALIZAÇÃO CIS DUPLO; A PROFUNDIDADE DE BITS DA SAÍDA EM ESCALA DE CINZA É DE 256 NÍVEIS (8 BITS); A PROFUNDIDADE DE BITS DA SAÍDA COLORIDA É DE 24 BITS (8 X 3) PROCESSADOR PROCESSADOR INCORPORADO DUAL CORE CORTEX A15 COM PROC ESSADORES DE IMAGEM DSP DUPLO COM SUBPROCESSADORES COM MÚLTIPLOS CORTEX M4 PAINEL DE CONTROLE DO		R$ 3.861,63	R$ 27.031,41

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

			OPERADOR LCD COLORIDO DE 1,5 POL. RESOLUÇÃ O ÓPTICA600 DPI ILUMINAÇÃO DOIS LEDS RGB RESOLUÇÃO DE SAÍDA 75/100/150/200/240/250/300/400/500/600/1.200 DPI TAMANHO MÁX./MÍN. DO DOCU MENTO** 216 MM X 356 MM (8,5 POL. X 14 POL.)/52 MM X 52 MM (2,08 POL. X 2,05 POL.) MODO DE DOCUMENTOS LONGOS: 216 MM X 3.000 MM (8,5 POL. X 1 18 POL.) ESPESSURA E PESO DO PAPEL : 27-433 G/M² (7,2 LBS., PAPEL OFFSET – 160 LBS., CARTOLINA) ESPESSURA DE CARTEIRA DE IDENTIDADE: ATÉ 1,4 MM (0,55 P OL.) ALIMENTADOR: ATÉ 80 FOLHAS DE PAPEL DE 80 G/M2 (20 LBS.) ACEITA DOCUMENTOS PEQUENOS, COMO A8, CARTEIRAS DE IDENTIDADE, CARTÕES COM ALTO RELEVO E CARTÕES DE SEGURO (EM ORIENTAÇÕES DE RETRATO E PAISAGEM) DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA COM TECNOLOGIA ULTRASSÔNICA, PROTEÇÃO INTELIGENTE DE DOCUMENTOS CONECTIVIDADE: USB 3.1 GEN1 (COMPATÍVEL COM USB 2.0 E 3.0) SUPORTE DE SOFTWARE SOFTWARE PADRÃO: PACOTE DE SOFTWARE DO WINDOWS: DRIVERS TWAIN, ISIS E WIA SMART TOUCH			
VALOR TOTAL DO LOTE 03						**R$ 137.622,58**
VALOR TOTAL						**R$ 412.710,27**

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o ***Registro de Preços para Eventual e Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poções-Ba***, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas acima apresentadas.

2 - ITENS E QUANTITATIVOS

2.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços, por Lotes, dos produtos acima apresentados, nas quantidades máximas estimadas conforme quadro anterior.

3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1 - O Material deverá ser entregue na Sede do **Município de Poções-Ba**;
a) A entregar dos materiais solicitados num prazo de até 10 (dez) dias corridos após a solicitação, na Sede do **Município de Poções-Ba**, independentemente da quantidade da solicitação;
b) As Ordens de Fornecimento que serão realizadas em um dos seguintes meios de comunicação, não podendo em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Ordens de Fornecimento:
Endereço de E-mail: _____
Fac-Simile: _____
c) A entrega dos materiais será efetuada na Sede do **Município de Poções-Ba**, em até 10 (dez) dias úteis contados após a emissão da Autorização de Fornecimento que pode ser encaminhada para a Contratada através do endereço de e-mail ou fac-simile informados no item "b" acima, ficando a critério da Administração a escolha de um dos dois meios de comunicação que lhe convir.
3.2 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.
3.3 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a entrega do material, conforme exigencias do Edital.

5 - PRAZOS

5.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2 - A entrega dos itens efetivamente contratados deverá ser efetuado na sede do **Município de Poções-Ba**, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Autorização de Fornecimento, nos prazos estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

6.1.1 - efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;

6.1.2 - promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.1.3 - comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4 - notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

7.1.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.1.2 - atender as demais condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 078/2021** e na Ata de Registro de Preços;

7.1.3 - responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

8 - PENALIDADES

8.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

9 - **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

Eu, ... abaixo assinado, representante da empresa ..... declaro ter tomado conhecimento de todas as condições referente ao fornecimento dos materiais objeto do **Pregão Eletrônico nº 078/2021**, e assim sendo, me comprometo a cumprirfielmente conforme valores propostos na Planilha Orçamentária apresentada acima e as condições estipuladas nos itens 01 a 09 relacionadas acima e todas as demais condições prevista no presente Edital de Licitação e ainda cumprirtodas as normas regulamentares para a sua prestação.

....., ... de ..... de .....

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CARIMBO DE CNPJ E DADOS DA EMPRESA

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

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

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

_____, _____de_____de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual ou Lei nº 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

_____, _____de_____de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

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

_____, _____de_____de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO V

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../20.....
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../20.....

Aos ..... dias do mês de ..... de **20.....**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, naquele Município, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a **Sra .....,** brasileiro(a), casado(a), portador(a) da cédula de identidade nº....., emitida pela SSP/....., inscrito(a) no CPF sob o n° ....., com endereço na.....,, doravante denominado **PREFEITURA**, Bahia, responsável pelo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021,** e de outro lado, as empresas adjudicatárias nos itens abaixo, homologada em / /20...., doravante denominada ***FORNECEDOR***, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 017, de 02 de Janeiro de 2017, têm entre si, justo e avençado a presente Ata de Registro de Preços que, quando publicada, terá efeito de **Compromisso de Fornecimento**, observada as condições estabelecidas no Ato Convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 - DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando a **Registro de Preços para Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da Secretarias Municipal de Educação,** nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na à ..... , na cidade de....., UF, representada por seu(sua) procurador(a), **Sr.(a) .....**, brasileiro, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG n.º ....., emitida pela SSP/BA e do CPF/MF n.º..... , residente e domiciliado(a) na ....., na cidade de ..... , UF.
Item **XXX**: **XXXX** UNI._____Descrição do Produto_____.
Valor unitário registrado: R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx). **Valor Total registrado: R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 078/2021**.

2.1 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Autorização de Fornecimento,** decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Eletrônico nº 078/2021**.

2.2 - O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Prefeitura adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

4 - DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Art. 17 do Decreto Municipal nº 017, de 02 de Janeiro de 2017, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo a PREFEITURA convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 - Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a PREFEITURA poderá cancelar o registro e convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 - Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

5 - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses** contada a partir da data de sua assinatura.

6 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida deste Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

7 - DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente Compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Poções-Ba, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

_____
PREFEITURA

_____
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 078/2021**, **declaro**, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no **CNPJ nº_____,** cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

_____, _____de_____de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO:
Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, ...(nome)....., CPF:_____representante legal da firma....., CNPJ ....._____interessada em participar no Processo Licitatório (**Pregão Eletrônico nº 078/2021**), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexiste impedimento legal contra a firma_____para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

_____,_____de_____de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO VIII

TERMO DE RECEBIMENTO

A Prefeitura Municipal de Poções-Ba, através do Servidor ..... responsável pelo recebimento do produto da empresa ....., vencedora do(s) Lote(s) nº(s) ....., da licitação processada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021**, atesta o recebimento de que trata este referido anexo, dos produtos abaixo relacionados, nas datas ali especificadas, emitindo, após a verificação do produtos sendo o mesmo apresentado anteriormente através das especificações do Anexo I, deste Edital, o presente Termo.

Item	Tipo do Produto	Marca	Quantidade Recebida	Preço		Data do Recebimento
				Unitário	Total	
TOTAL						

Observações:
.....
.....
.....

Poções-Ba, ... de .....de 20.....

Responsável - Prefeitura Municipal de Poções-Ba.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº .....

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA** E A EMPRESA **.....** NOS TERMOS ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, doravante denominada **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **.....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na....., representada neste ato por o(a) Sr(a). ....., ..., com registro de identidade nº ..... e cadastro no CPF nº ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, com base nos termos da Lei nº 8.666/93 com suas ulteriores alterações e no **Pregão Eletrônico nº 078/2021** e **Ata de Registro de Preços nº.....** resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento de Materiais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a **Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poções-Ba**, conforme especificações constantes no do processo de **Pregão Eletrônico nº 078/2021** e na **Ata de Registro de Preços n°**.....

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Regime de Execução: O regime de execução do presente contrato é de Fornecimento de Produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço e Condições de Pagamento: O valor deste contrato é de **R$ .....** a serem pagos após o devido fornecimento dos produtos, que ocorrerá conforme necessidades da contratante.

Parágrafo Único - Estão inclusos nos valores apresentados acima, as despesas com impostos, sobretaxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas e todos os demais custos necessários para a execução dos serviços ora contratado.

CLÁUSULA QUARTA - Do prazo: O prazo do presente contrato será por um período de até..... meses, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - Do crédito por onde ocorrerá a despesa: As despesas para pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da dotação a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: .....
Projeto/Atividade: .....
Elemento de Despesa: .....

CLÁUSULA SEXTA - Da garantia: A Garantia dos materiais será pelo tempo de duração do contrato, indenizando o contratante pelos possíveis danos causados de acordo com o valor correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das penalidades cabíveis: O descumprimento parcial ou total de qualquer das Cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o contratado às sanções cabíveis e multa equivalente estipuladas no item XXXII do instrumento convocatório (DAS PENALIDADES).

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

CLÁUSULA OITAVA - Dos casos de rescisão: A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, observadas, para tanto, às disposições da Seção V, Capítulo III da Lei nº 8.666/93 com as suas ulteriores alterações.

Parágrafo Único: Por infringir a qualquer das cláusulas deste contrato, sujeitar-se-á o(a) CONTRATADO(A) às penalidades previstas na Legislação e no instrumento convocatório, sem prejuízo da Administração Pública cobrar eventuais prejuízos que este(a) der causa, além de multa 05% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA NONA - Do Art. 77 da Lei nº 8.666/93: A rescisão total ou parcial do presente contrato dará direito à parte prejudicada do ressarcimento de seus direitos previstos na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da taxa de câmbio: Não se aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Vinculação ao Edital: Integram o presente Contrato independentemente de transcrição, o **Edital do Pregão Eletrônico nº 078/2021**, seus Anexos, Proposta de Preços da CONTRATADA e **Ata de Registro de Preços n° .....**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Legislação aplicada: A Legislação aplicada será a Lei nº 8.666/93, inclusive nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das obrigações:

Obrigações da Contratante:

a) Publicar o Resumo do Contrato no local de costume;
b) Proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;
c) Efetuar o pagamento nos valores e prazos definidos e aceitos através da proposta de preços da contratada.

Obrigações da Contratada:

a) Entregar os materiais objeto deste Contrato em consonância e de acordo com os interesses públicos informados pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no ato convocatório;
b) Ressarcir à Administração equivalente ao valor do produto, por qualquer irregularidade constatada;
c) Entregar os materiais solicitados num prazo de até 10 (dias) dias corridos após a solicitação, independentemente da quantidade da solicitação;
d) Atender as Ordens de Fornecimento/prestação de serviços que serão realizadas em um dos seguintes meios de comunicação, não podendo em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Ordens de Fornecimento/serviço:
Endereço de E-mail: .....
Fac-Simile: .....
e) Deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93;
f) Responder por quaisquer danos e prejuízos que venha a causar ao CONTRATANTE, à população atendida e a terceiros, em decorrência deste Contrato, sem prejuízos de outras;
g) Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Com base no Art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente contrato refere-se ao processo Licitatório **Pregão Eletrônico nº 078/2021** e **Ata de Registro de Preços n° .....**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Não haverá reajuste.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Com base no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado o Sr. (a) ---------- ocupante do ----------, como representante da Contratante para Gestão e Fiscalização do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - As partes elegem o Foro da Comarca de Poções-Ba, para dirimir qualquer dúvida.

E por acharem justos e contratados, assinaram o presente contrato em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo arroladas.

Poções-Ba, ... de ..... de .....

.....
Prefeita Municipal
Contratante

.....
Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1._____
Nome:
CPF:

2._____
Nome:
CPF:

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 - O presente termo de referência destina-se à contratação de empresa para aquisição de material de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Poções-Ba.

1.2 - Os materiais e equipamentos de informática que necessitam ser adquiridos constituem itens de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento dos setores que compõem as Secretarias Municipais. Os itens constantes neste termo de referência são essenciais para a manutenção dos equipamentos de informática imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades e necessários para que se deem seguimento ao atendimento de forma eficaz para a execução laborais. E levando em conta a necessidade de se estruturar os serviços realizados pelas Secretarias, dada a importância de incluir os equipamentos de tecnologias para apoiar no processo de trabalho das equipes que prestam serviços nas Secretarias. E visando que é dever da gestão fornecer a população um serviço de qualidade e investir na melhoria dos serviços realizados para população, solicito que se inicie a Abertura de Processo Licitatório para o referido objeto.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	2.000	Und	Conector rj45 cat5
2	25	CX	Descrição: Conector Macho Rj45 Cat5
3	03	Und.	Switch Gigabit de 24 portas Descrição: witch Gerenciável 24 Portas – Poe especificações Mínimas: Switch Gerenciável 24 Portas - Poe Especificações Switch Avançado Com Gerenciamento Inteligente Gigabit De 24 Portas Poe Com Alimentação Econômica Poe 180W E 4 Portas Gbesfp; Portas: 24 Portas Poe+ 10/100/100 0 Rj-45 Com Negociação Automática, 4 Portas Sfp 1000 Mbps, Suporta Um Mínimo De 24 Portas 10/100/1000 Com Detecção Automática E Mais 4 Portas Sfp 1000Base-X, Ou Uma Combinação; Memória E Processador Mips A 500 Mhz 32 Mb De Flash, Tamanho Do Buffer De Pacotes: 4,1 Mbs De Ram De 128 Mb; Latência De 100 Mb: < 5 ?s; Latência De 1000 Mb: < 5 ?s; Capacidade De Produção De Até 41,7 Mpps; Capacidade De Routing/S witching 56 Gbps; Poe De Fonte De Alimentação 180 W Poe+; Características De Gestão: Interface De Gerenciamento Via Navegador Web; Dimensões Mínimas: Com Os Suporte Para Se Encaixar Nos Racks De 1U.
4	40	Und	Switch Gigabit de 08 portas Descrição: Switch Gigabit Interface: 08 Portas
5	20	Und	Placa Rede Gigabit 10/100/1000 Descrição: Placa Rede Gigabit 10/100/1000 Pci Express
6	15	Und.	Hd 1TB sata Descrição: Hd: Sata De 1Tb
7	04	Und.	Multímetro Digital Descrição: Multímetro Digital EDA
8	40	Und.	Fonte de computador Descrição: Fonte Alimentação Computador
9	80	Und	Teclado USB para computador Descrição: Teclado Usb, Teclado Cor Preta
10	80	Und	Mouse USB para Computador Descrição: Mouse Computador, Tamanho: Padrão, Sensor: Led, Tipo Conector: Usb, Conectividade: Com Fio
11	10	Und	HD EXTERNO de 1 TB Descrição: Capacidade De 1Tb
12	04	Und	Alicate de Crimpar RJ45 Descrição: Alicate De Crimpagem
13	06	Und	Testador RJ45 Descrição: Testador Conectores
14	40	Und	Roteador Descrição: Roteador AC porta WAN e LAN Gigabit
15	10	Und	SSD 120 GB Descrição: Disco Magnético, Memória De 120 Gb
16	25	Und	SSD 240GB Descrição: SSD 240GB
17	01	Und	GPS Descrição: Tela de 2. 2” 65K colorido Inclui mapa base pré-carregado com sombras de relevo -Usa 2 baterias AA -Capacidade de armazenamento d a memória3.7 GB Pilha(s) ou bateria(s):1 Íon de lítio (necessita de baterias) -Tamanho de tela vertical2.2 Polegadas -Wireless -Cor Black -Dimensões do produto5.33 x 10.16 x 3.3 cm; 140.61 -Funciona a bateria ou pilha -Altímetro Barométrico e Bussola de 3 eixos
18	30	Und	ROTEADOR 300MBPS Descrição: Roteador 5Dbi 300Mbp
19	20	Und	Pen Drive 16GB Descrição: PEN DRIVE 16GB

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

20	07	Und	Digitalizadora Descrição: Scanner Especificações Técnicas: Volume diário recomendado Até 7.000 páginas por dia Velocidades de produção*Preto e branco/esca la de cinza/cor: até 70 ppm/140 ipm a 200 e 300 dpi Tecnologia de digitalização Cis duplo; a profundidade de bits da saída em escala de cinza é de 256 níveis (8 bits); a profundidade de bits da saída colorida é de 24 bits (8 x 3) Processador Processador incorporado Dual Core Cortex A15 com proc essadores de imagem Dsp duplo com subprocessadores com múltiplos Cortex M4 Painel de controle do operador LCD colorido de 1,5 pol. Resoluçã o óptica600 dpi Iluminação Dois LEDs Rgb Resolução de saída 75/100/150/200/240/250/300/400/500/600/1.200 dpi Tamanho máx./mín. do docu mento** 216 mm x 356 mm (8,5 pol. x 14 pol.)/52 mm x 52 mm (2,08 pol. x 2,05 pol.) Modo de documentos longos: 216 mm x 3.000 mm (8,5 pol. x 1 18 pol.) Espessura e peso do papel : 27-433 g/m² (7,2 lbs., papel offset – 160 lbs., cartolina) Espessura de carteira de identidade: até 1,4 mm (0,55 p ol.) Alimentador: Até 80 folhas de papel de 80 g/m2 (20 lbs.) Aceita documentos pequenos, como A8, carteiras de identidade, cartões com alto relevo e cartões de seguro (em orientações de retrato e paisagem) Detecção de alimentação de papel Alimentação múltipla com tecnologia ultrassônica, proteção inteligente de documentos Conectividade: Usb 3.1 GEN1 (compatível com Usb 2.0 e 3.0) Suporte de software Software padrão: Pacote de software do Windows: Drivers Twain, Isis e Wia Smart touch
21	10	Und	Access Point, Outdoor Descrição: Access Point, Outdoor - UAP-AC-M Especificações: - Ambiente Recomendado: Outdoor - Alcance: 122m - 2.4GHz Velocidade: 300Mbps - 5GHz Velocidade: 867Mbps - Max Usuários: 60 - PoE modo: 802.3af PoE+
22	35	Und	Placa sem fio (ADAP USB WIFI) Descrição: ADAP USB WIFI 300MBPS
23	40	Und	Filtro de linha Descrição: Protetor contra surtos na linha da rede elétrica
24	08	Und	Nobreak 1000Descrição: 1000 VA
25	30	Und	Estabilizador Descrição: Estabilizador 1000Va
26	30	Und	Impressora monocromática Descrição: Multifuncional monocromática Visor LCD: 2 linha - Voltagem: 127V - Tecnologia de impressão: Laser - Velocidade Máxima: Até 30 ppm - Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi - Memória Padrão: 32MB - Interfaces: USB de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n - Emulação: PCL6 & BR -Script3 - Duplex - Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 Páginas - Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas - Compatibilidade com dispositivo s móveis: AirPrint, Google Cloud Print, iPrint&Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct Manuseio de Papel: - Capacidade da Bandeja de Papel: 250 Folh as - Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas - Tamanhos do Papel: A5 até Ofício - ADF: 35 Folhas Cópia: - Velocidade da Cópia em Preto: 30 cpm - Ampliação / Redução: 25% - 400% - Tamanho do Vidro de Exposição: 21,6 x 27,9 cm (carta) - Agrupamento de Cópias (2 em 1) - Cópia de Identidade (ID Card) - Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi - Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de id entidade Digitalização: - Capacidade Máx. do ADF: 35 folhas - ADF - Resolução Óptica do Scanner: Até 600 x 2400 dpi - Resolução Interpolada: Até 1 9200 x 19200 dpi - Digitalizado para Email, Imagem, OCR, Arquivo, Microsoft SharePoint - Formatos de Arquivo: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS - Tipo de Scanner: Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)
27	36	Und	Impressora Multifuncional jato de tinta Descrição: Multifuncional jato de tinta Especificação Técnica - Tecnologia de impressão: Jato de tinta MicroPiezo de 4 cores (CMYK) - Resolução máxima de impressão: Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel - Velocidade de impressão ISO: Em preto 10.5 ISO ppm e em cores 5 ISO ppm - Velocidade de impressão: Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm† - Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3 picolitros Tinta de r eposição: - 1 garrafa com tinta Preta: rende até 4.500 páginas - 3 garrafas coloridas (Ciano, Magenta, Amarela): Rendem até 7.500 páginas . Sistema s operacionais: - Windows Vista/Windows 7/Windows 8/8.1/Windows10 (32bit/ 64bit), Windows Server 2003 SP2 Windows Server 20167 - Mac OS X 10.6.8,Mac,OS 10.13.x8 Dimensões: - Aberto: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm / Fechado: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm
28	120	Und	Carregador tablet Descrição: CARREGADOR TABLET; Modelo da fonte: EP-TA 50 BW, Com Cabo Tipo C de 80 cm Compatível com tablet; Tab "A" T510, Tab "A7" T505 Entre outros aparelhos com entrada tipo C, ou universal compatível com o tablet.
29	120	Und	Capa para tablet (TAB – A e tAB -E) Descrição: Capa de Silicone Anti Queda para tablet de 7 Polegadas
30	120	Und	Película para tablet (TAB –A e tAB -E) Descrição: PELÍCULA DE VIDRO TAB A 7.0 T280 T285
31	10	Und	Tablet 10 polegadasDescrição: Processador Octa Core 1.8GHz ou superior; Tela superior a 10"; Câmera traseira com resolução de 8.0 MP ou superior; Câmera Frontal de 5.0 MP ou superior; Memória RAM(GB) de 3 GB ou superior; Memória total Interna 32 GB ou superior; Suporte ao Cartão de Memória MicroSD; Su porte às Redes 2G GSM, 3G UMTS, 4G FDD LTE e 4G TDD LTE; Suporte a Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80; Suporte a Bluetooth; Suporte à Localização GPS, Glonass e Beidou; Sistema operacional Android 8.1 ou superior; Capacidade Padrão da Bateria de 7300 (mAh) ou superior; Cor pr eta; Garantia mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
32	40	Und	Tablet 7 polegadas Descrição: TABLET TELA DE 7´ COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: Tablet na Cor branco ou preto, 1Carregador, Cabos de Dados, 1 Fone de Ou vido e Manual de Instruções, Processador Quad-Core, Sistema Operacional Android, Tipo de tela LCD TFT, Tamanho do Display 7´, Conexão Wi-fi, Me mória Interna de mínimo 8 GB de memória de armazenamento, Expansivo Micro SD até 200GB, Memória RAM de no mínimo 1.5GB, GPS, Bluetooth, Entradas Micro USB, Bateria Ions de Lítio de até 5000 mAh, Câmera traseira mínima de 8MP. Fonte; 100~240V Automática, Sistema Operacional: Português Brasil, Certificações: Anatel, Garantia:12 meses Garantia do Fornecedor 12 Meses,

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

			Dimensões do produto - cm (AxLxP) 21,0x12,4x0, 8cm, P eso liq. aproximado do produto (Kg) 347g, Referência do Modelo SM-T290/32, Modelo Galaxy Tab A (8") Wi-Fi.
33	20	Und	Pen Drive 32GB Descrição: Interface USB 3.0. Garantia de 1 ano a partir da data de entrega.
34	15	Und	CABO USB IMPRESSORA 2.0 Descrição: Especificações: Tipo de cabo: cabo de impressora USB 2.0 Conector: USB 2.0 UM macho para B macho Acabamento do conector: Nique lado Versão USB: versão USB 2.0 Blindagem nível: triplo blindagem Condutor: cobre puro
35	30	Und	WEB CAM COM MICROFONE 1080P Descrição: WEBCAM, para videoconferência, resolução de vídeo Full HD 1080p, campo de visão mínima de 90º, taxa de frames mínima de 30 fram es por segundo, foco automático, tipo de sensor CMOS, cortina de privacidade integrada, microfones omnidirecionais embutidos, conexão USB 2.0 plug-and-play, clipe universal que se ajusta a monitores de desktops e notebooks, tecnologia de melhoria de imagem em diversos condições de iluminação, mesmo com pouca luz, garantia 1 ano.
36	50	Und	CAIXA MULTIMÍDIA 2.1 Descrição: CAIXA MULTIMÍDIA 2.1 COM SUBWOOFER 9W CAIXA, de som, para computador e notebook, tipo de conexão 3,5mm, USB, com controle de volume, proteção magnética, potência 4w, alimentação via usbd, com led indicador liga/desliga, compatível com win 98/00/Me/Xp/Vista/7/8/10.
37	04	Und	PASTA TÉRMICA PARA COOLER Descrição: Tipo de embalagem: Seringa Peso da unidade: 5g Composição: Óxidos de silicone e metal Condutividade térmica: 4.8 w/m-k Quanto maior a condutividade térmica mais desempenho a pasta térmica possui na transferência de calor do processador para o dissipador
38	15	Und	CABO DE FORÇA TRIPOLAR P/ PC ATX Descrição: Cabo de Força tripolar Padrão Novo Brasileiro de 3 Pinos COMPATIVEL PARA DESKTOP / PCS / CPU e MONITORES Especificações Técnicas: Rede: 110v e 220v Tamanho; 1,5 Metros Compatibilidade:- Desktops e PCs (Fontes de Alimentação)- Impresso...
39	02	Und	CABO HDMI 2.0 (10 METROS) Descrição: Compatível: HDTV, Games, Sistemas de gravação de vídeo, Blu-Ray, etc
40	10	Und	CABO HDMI (1,5 METROS) Descrição: HDTV, Games, Sistemas de gravação de vídeo, Blu-Ray, etc
41	60	Und	MOUSE PAD Descrição: com apoio para pulso em gel e base emborrachada de silicone
42	03	Und	FONTE CARREGADOR UNIVERSAL NOTEBOOK Descrição: Voltagem, 20v com regulagem.
43	10	Und	CARTELA BATERIA DE LITIO COM 5 UNIDADES Descrição: CR2032 Modelo: CR-2032, Capacidade Nominal: 3V, Material: Lithium, Bateria de lithium não recarregável.
44	20	Und	COOLER PARA PROCESSADOR INTEL/ UNIVERSAL Descrição: cooler para processador intel/ universal
45	05	Und	MEMORIA DDR3 Descrição: Capacidade: 4GB , Frequência: 1600 Mhz
46	03	Und	PROCESSADOR CORE I7-100700k 3.8 ghz 16 MB LGA 1200 Descrição: PROCESSADOR CORE I7-100700k 3.8 ghz 16 MB LGA 1200 Similar ou equivalente: deve possuir frequência nominal mínima de 3.2 ghz, cache mínimo de 8mb, suporte a 64gb de memória ram, 4 núcleos, processador com tdp mínimo de 35w e máximo de 95w. com tecnologia para operar em 64 bits, permitindo a utilização de sistemas operacionais de 64 bits. com ventoinhas compatível com o processador e concebidas para o modelo do gabinete ofertado para garantir o fluxo de ar e dispensando assim a climatização do local de uso do equipamento
47	15	Und	PROCESSADOR INTEL CORE I5 Descrição: processador intel core i5 – 10600 kf lga 1200 ou amd a10 ou similar 8500 socket 1151
48	15	Und	PLACA MÃE Descrição: placa mãe, aplicação microcomputador, tipo portas 1 d-sub vga, 4 usb 2.0, 2 usb 3.0, 1 hdmi, frequência 2133/2400 m hz, memória expansão 32 gb, características adicionais com rede ethernet gigabite integrada, tipo ddr4, socket lga 1200
49	20	Und	switch de mesa tipo 1descrição: switch de mesa switch, tipo 1, i/o portas e slots, 24 portas rj-45, com negociação automática 10/100/1000 ports (ie ee 802.3 type 10base-t, ieee 802.3u type 100base-tx, ieee 802.3ab type 1000base-t) e 4 1000 base-x sfp portas, sendo que as 28 portas funcionam independentemente. - porta console rj-45 para acesso cli *memória e processador - mips @ 500 mhz, 32 mb f lash, 128 mb sdram; packet buffer size: 4.1 mb; *performance - latência de 100 mb: < 5 µs - latência de 1000 mb: < 5 µs - capacidade de produção: até 41,7 mpps (pacotes de 64 bytes) - capacidade de routing/switching: 56 gbps - tamanho da tabela de roteamento: 32 entradas (ipv4), 32 entradas (ipv6) - tamanho da tabela de endereços mac: 8192 entradas *características elétricas - frequência: 50/60 hz - voltagem ac: 100 - 240 vac *gerenciamento - gui web com suporte http e https - snmpv1, v2c, e v3 - n etwork time protocol (ntp) - ftp, tftp, and sftp support - espelhamento de porta *gerenciamento - eee 802.1ab link layer di scovery protocol (lldp) - ieee 802.1d (stp) - rfc 1215 snmp generic traps
50	15	Und	SWITCH DE MESA 08 PORTAS Descrição: GIGA 10/100/100, bivolt
51	15	Und	PROJETOR MULTIMIDIA, MESA E FRONTAL Descrição: PROJETOR, multimidia, luminosidade mínima 3500 ANSI lumens; - Resolução real: XGA 1.024 x 768, - Contraste: 400:1; - Projeção (diagonal): 40 a 300 polegadas; - Compatibilidade de sinal: Compatível com VGA, SVGA, XGA, Macintosh; - Compatibilidade de vídeo: NTSC, PAL, PAL-M e S ECAM; - Controle remoto: Com possibilidade de regulagem do projetor; - Lente zoom e foco motorizados; - Entradas Independentes: 03

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

			computador, 01 vídeo, 04 áudio, 01 USB, 01, RS-232 e 01 Ethernet; - Cores Projetáveis: 16,7 milhões; - Permitir a fixação no teto e projeção invertida; - Duração mínima da lâmpada: 2.000 hs; - Acompanhar cabos e manual. - Voltagem: bivolt - Garantia: mínima de 01 (um) ano do fabricante ou pelo distribuidor autorizado devidamente credenciado para tal garantia.
52	01	Und	Impressora: Multifuncional; Tipo de impressão: Monocromática; Com Wi-Fi: Não; Tecnologia da impressão: Laser; Funções da impressora: copiadora, impressora, scanner; Velocidade Até 45 ppm A4 ; Ciclo de trabalho Até 150 000 páginas/mês ; Disco rígido / Processador /Memória Mínimo 250 GB / 1 GHz Dual-core / 2 GB; Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, Impressão direta USB 2.0 de Elevada Velocidade (NÃO TEM WIFI); Funções do Controlador Livro de Endereços Unificado, Painel de Controlo Remoto, Suporte Online (acedido na interface de utilizador), Cloning de Configuração; Cópia e Impressão :Resolução de cópia e impressão Cópia: até 600 x 600 dpi; Impressão: até 1200 x 1200 dpi; Tempo de saída da primeira : página (apenas) Cópia: apenas 12 segundos; Impressão: apenas 8 segundos; Garantia :12 meses : 9 meses de garantia contratual junto ao fabricante + 3 meses de Garantia referentes à garantia legal, Mediante Uso Produtos Originais do Fabricante , nos termos do artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor

2 - ITENS E QUANTITATIVOS

2.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresas(s) para fornecimento dos produtos acima apresentados, nas quantidades máximas estimadas conforme quadro anterior.

3- LOCAIS

3.1 - Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos materiais nas Secretarias Municipais, incluindo a retirada e devolução dos materiais que porventura foram fornecidos com defeito ou, ainda, rejeitados por não atender as especificações deste Termo de Referência.

4 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1- O fornecimento dos equipamentos deverá ser efetuado no Município de Poções-Ba, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, nas quantidades ora estipulada, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, da seguinte forma:

a) Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de forma imediata, devendo a contratada entregar, na Sede do Município de Poções-Ba, os materiais solicitados num prazo de até 10 (dez) dias corridos após a solicitação, independentemente da quantidade solicitada.
b) As Autorizações de Fornecimento poderão ser realizadas via e-mail, fac-simile ou outro meio que a Contratante achar conveniente, não podendo, em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Autorizações de Fornecimento.

4.2- A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para aregularização;
4.3- A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Secretaria de Educação, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a entrega do material, conforme exigências do Edital.

6 - PRAZOS

6.1 - A entrega dos itens efetivamente contratados deverá ser efetuada na sede do **Município de Poções-Ba**, parceladamente, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Autorização de Fornecimento, nos prazos estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
7.2- efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;
7.3- promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo equalitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
7.4- comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.5- notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8- A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
8.1- manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
8.2- atender as demais condições descritas neste Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 078/2021**;
8.3- responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

8.4- Entregar os equipamentos objeto deste Contrato em consonância e de acordo com os interesses públicos informados pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no ato convocatório;
8.5- Ressarcir à Administração equivalente ao valor dos materiais, por qualquer irregularidade constatada;
8.6- Entregar os equipamentos solicitados no Município num prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados apósa solicitação, independentemente da quantidade da solicitação. *Obs.: A Montagem/Instalação dos Equipamentos no local que serão destinados é de responsabilidade da empresa contratada que fornecê-los.*

9 - PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93

10 - VALIDADE DA PROPOSTA

A Validade das propostas de preços das licitantes deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias.

11 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Dotação Orçamentária:
Órgão: 030700–Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 030701 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.038 – Manutenção da Secretaria de Saúde
Projeto/Atividade: 2.040 – Gestão das Ações de Atenção Primária
Projeto/Atividade: 2.041 - Gestão das Ações de Assistência Farmacêutica
Projeto/Atividade: 2.042 - Gestão das Ações de Vigilância Sanitária
Projeto/Atividade: 2.044 – Gestão das Ações de Atenção Especializada
Fonte: 02 – Receitas e Transferências de Impostos
Fonte: 14 – Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS

Unidade: 030800 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.047 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.049 – Ações Serv. de Proteção Atend. Integral à Família – PAIF/PBF-CRAS
Projeto/Atividade: 2.050 – Ações Serv. de Proteção Atend. Especial à Família e Indivíduo PAEF/PFMC-CREAS

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

Projeto/Atividade: 2.051 – Gestão do Fundo dos Direitos da Criança e Adolescente
Projeto/Atividade: 2.052 – Ações do IGD SUAS
Projeto/Atividade: 2.053 – Ações Serv. Acolhimento Institucional à Família Criança e Adolescente e Adultos PAC 1
Projeto/Atividade: 2.055 – Desenvolvimento das Ações do IGD PBF
Projeto/Atividade: 2.057 – Gestão do SCFV
Projeto/Atividade: 2.059 – Manutenção do ACESSUAS Trabalho
Projeto/Atividade: 2.062 – Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz
Fonte: 0 – Recursos Próprios
Fonte: 28 – FEAS
Fonte: 29 – FNAS

Unidade: 03201 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Projeto/Atividade: 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 030101 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2.003 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Gabinete do Prefeito

Unidade: 030401 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
Projeto/Atividade: 2.014 – Manutenção Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural
Projeto/Atividade: 2.017 – Abertura e Manutenção de Estradas Vicinais do Município

Unidade: 030501 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Unidade: 030301 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade: 2.013 – Manutenção Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 030107 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.009 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte: 00 – Recursos Próprios

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Nº de autenticação: F2F2DBA23E-2A94D432C8-953E69BF00-76269B7C72