



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ipupiara - BA

Terça-Feira, 23 de Abril de 2024 - Edição nº 1316

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2024: "Aquisição de material de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços das Secretarias, destinado a Prefeitura Municipal de Ipupiara - Bahia."
- LEI MUNICIPAL N° 291/2024: "Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Ipupiara e dá outras providências."
- AVISO E TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 16/2024.
- ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2024.
- EXTRATO DE CONTRATO N° 97/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 05PE/2024.
- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2024.



Esta edição está assinada 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.ipupiara.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: 8EE3FB37DB-F962C4D6F0-67A67FFBF4-9E98449D18

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

Comunicamos aos interessados que se acha aberta licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024, tipo MENOR PREÇO POR LOTE conforme lei 14.133/21, que tem como objeto a aquisição de material de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços das Secretarias, destinado a Prefeitura Municipal de Ipupiara - Bahia. As propostas serão acolhidas com início no dia 23/04/2024 às 08h30min, até às 08h30min do dia 03/05/2024. As propostas recebidas e início da sessão de disputa de preços serão abertos às 09h00min do dia 03/05/2024. OS Pregões Eletrônicos serão realizados em sessão pública, por meio da Internet, acessível em <https://licitacoes-e2.bb.com.br>. O Edital estará disponível endereço eletrônico <https://ipupiara.ba.gov.br/transparencia/>. Em Ipupiara – Bahia, 18 de abril de 2024. Iara Novais Santos - Pregoeira



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



LEI MUNICIPAL Nº 291/2024 DE 22 DE ABRIL DE 2024.

“Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Ipupiara e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Ipupiara**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições acometidas por Lei, e considerando as disposições da Constituição Federal e na Legislação Municipal, faz saber que a **Câmara Municipal de Vereadores de Ipupiara** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DO CONSELHO TUTELAR**

Art. 1º Fica mantido o Conselho Tutelar do Município de Ipupiara, criado pela Lei Municipal nº 083/2007 de 09 de novembro de 2007, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípua de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Ipupiara, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§1º O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2º O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Ipupiara constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3º Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3º Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4º A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1º Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2º O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



§4º Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5º O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5º É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1º A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

- I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;
- II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;
- III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;
- IV - Sala reservada para os serviços administrativos;
- V - Sala reservada para reuniões;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§2º O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3º Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§ 4º O Conselho Tutelar, quando necessário, poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§5º É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§6º Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, pode o Município, por meio da articulação dos setores competentes, quando solicitado pelo Conselho Tutela disponibilizar um motorista disponível no período requerido, sempre que for necessário para a realização de diligências, inclusive nos períodos de sobreaviso.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



Art. 6º As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

Art. 7º Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1º Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2º O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3º Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Art. 8º O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 08 horas às 12 horas e das 14 horas as 17 horas.

§ 1º Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, sendo vedado o cumprimento de carga horária menor que 30 (trinta) horas semanais, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3º Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9º O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipupiara.

§ 1º O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2º Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 3º Será realizado abono de carga horária para fins de compensação do sobreaviso realizado pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 4º Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10 O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1º Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3º Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1º do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couberem, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



Art. 12 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1º A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3º Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente ou por meio de correio eletrônico (e-mail) da instituição disponibilizado pelo Órgão, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4º O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todos os incidentes verificados capazes de prejudicar o processo eleitoral.

§ 5º As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 6º O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1º A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 6º Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7º A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8º O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1º O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



§ 3º O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

- a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;
- b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;
- c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;
- d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;
- e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e
- f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4º O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15 O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



§ 1º Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2º Mesmo após a reabertura do prazo para inscrição indicado no parágrafo anterior, não sendo alcançado o número de pretendentes habilitados, o pleito seguirá normalmente com o número de inscritos.

§3º Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16 Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - experiência mínima de 1 (um) ano na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - conclusão do Ensino Médio;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



VI - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

X – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

Art. 17 O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Art. 18 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1º Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2º Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

§ 3º Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 6º Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19 Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20 Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21 Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1º A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. 22 Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



Art. 23 Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2º É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6º No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

- a) utilização de espaço na mídia;
- b) transporte aos eleitores;
- c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreta;
- d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;
- e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 8º É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24 A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1º A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2º Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 1º A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2º É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1º A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2º A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27 A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



§ 2º Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28 À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1º Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2º No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3º Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2º Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3º O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4º Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5º Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6º Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7º Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

- I – a coordenação administrativa;
- II – o colegiado;
- III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32 O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33 A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34 Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

- I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;
- II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;
- III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;
- IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;
- V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;
- VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;
- IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;
- X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;
- XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;
- XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;
- XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35 O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1º As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2º A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36 O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV **Dos Deveres**

Art. 37 Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelo Conselho Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;
- XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;
- XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;
- XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;
- XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.
- XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando às informações, ressalvado as protegidas por sigilo;
- XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;
- XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38 O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39 A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40 A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42 A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1º Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 3º Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4º Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5º Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43 Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2º A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4º, §§1º, 5º e 7º, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 3º Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4º Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44 São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;
- VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observados o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;
- IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipal a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;
- X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;
- XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3º, inc. II, da Constituição Federal;
- XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, depois de esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;
- XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2º, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5º, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2º Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45 O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1º Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2º Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3º O termo de responsabilidade prevista no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4º O acolhimento emergencial a que alude o §1º deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46 Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o traslado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47 Para o exercício de suas atribuições poderá o Conselho Tutelar:

- I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;
- II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificado ou acertados;
- III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar ressalvada as prerrogativas funcionais previstas em lei;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



- IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;
- VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;
- VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;
- IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;
- X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- § 1º** O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.
- § 2º** É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.
- § 3º** As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4º As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5º A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48 É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1º A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49 As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1º Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50 No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1º O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 3º Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51 A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52 O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53 É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Art. 54 Em qualquer caso deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55 É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56 Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57 No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previsto na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58 Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

- I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;
- II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;
- III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e
- IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII **Das Vedações**

Art. 59 Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

- I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;
- III – exercer qualquer outra função pública ou privada;
- IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;
- VI – recusar fé a documento público;
- VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
- VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;
- IX – proceder de forma desidiosa;
- X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;
- XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;
- XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;
- XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;
- XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;
- XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
- XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;
- XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;
- XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
- XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



- XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;
- XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;
- XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;
- XXV – cometer crime contra a Administração Pública;
- XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;
- XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;
- XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;
- XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;
- XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX Das Penalidades

Art. 60 Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

- I – advertência;
- II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- III – destituição da função.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Art. 61 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62 O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2º Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3º O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4º Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



SEÇÃO X Da Vacância

Art. 63 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

- I – renúncia;
- II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;
- III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;
- IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;
- V – falecimento;
- VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64 Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

- I – vacância de função;
- II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;
- III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65 Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro de o Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1º Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



§ 2º Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3º Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4º O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66 O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens.

Art. 67 Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68 Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1º No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente a um salário mínimo, equiparado aos vencimentos do cargo administrativo do nível médio dos servidores públicos municipais, que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§ 2º A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§ 3º A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4º É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69 Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

- I – indenizações;
- II – auxílios pecuniários;
- III – gratificações e adicionais.

Art. 70 Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71 Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbanas e as passagens.

§ 2º Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 72 Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

- I – cobertura previdenciária;
- II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
- III – licença-maternidade;
- IV – licença-paternidade;
- V – gratificação natalina;
- VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73 As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipupiara, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

Art. 74 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB,





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



conforme art. 34, § 1º, da Lei Federal n. 14.113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII Das Férias

Art. 75 O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de (nome do Município).

§ 3º Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76 É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 77 Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78 Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Art. 79 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput*, a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80 A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 81 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82 O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII Das Licenças

Art. 83 Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

- I – para participação em cursos e congressos;
- II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;
- III – para paternidade;
- VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1º É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2º As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de (nome do Município), pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84 Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85 O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1º Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2º O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3º A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4º A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2º A capacitação a que se refere o §1º não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87 Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ipupiara, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 88 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89 Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



Art. 90 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal 083/2007 de 09 de novembro de 2007, bem como as demais disposições municipais em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de abril de 2024.

ASCIR LEITE
SANTOS:47157
941520

Assinado de forma digital
por ASCIR LEITE
SANTOS:47157941520
Dados: 2024.04.23
10:20:09 -03'00'

ASCIR LEITE SANTOS

Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência:

Dispensa de Licitação Nº 16/2024
Processo Administrativo Nº 41/2024

A Prefeitura Municipal de Ipupiara /BA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a “**Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria de Educação e Sec. De Saúde, do município de Ipupiara – Bahia.**”

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.

As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacao.ipupiara@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 23h59min do dia 26 de abril de 2024.

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site oficial na aba licitações.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (77) 3646-1067 ou (77) 3646-1550.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Ipupiara/BA, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Ipupiara/BA, em 22 de abril de 2024.

Ascir Leite Santos
Prefeito

1





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria de Educação, do município de Ipupiara– Bahia.

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Ipupiara, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Limite de dispensa de Licitação: R\$ 57.208,33 (Cinquenta e sete mil e duzentos e oito reais e trinta e três centavos) – Decreto Federal Nº 11.317 de 29 de dezembro de 2021 (atualização).

1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria de Educação, do município de Ipupiara – Bahia, conforme quadro sintético abaixo:

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, da Prefeitura Municipal de Ipupiara– Bahia.	R\$ 20.245,00	R\$ 20.245,00

Especificação dos serviços:

Elaboração de regulamento do Processo Seletivo Simplificado;
Elaboração de Editais;
Treinamento para a equipe de inscrição;
Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
Elaboração de provas objetivas/teóricas;

2





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Aplicação das provas objetivas;
Correção de provas objetivas;
Apresentação do resultado;
Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;
Apresentação do resultado para a homologação;
Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

Estimativa de participantes: 300 (trezentos) candidatos.

A formalização do preço de referência dos serviços terá por base pesquisa de mercado e preços praticados na administração pública.

1.1) Local: Prefeitura Municipal de Ipupiara, localizada na Praça Santos Dumont, n 101, Centro, Ipupiara/BA, CEP 47.590-000.

1.2) Meta Física: A meta aqui desenvolvida, se deve a necessidade de contratação por parte da Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Município de Ipupiara, sendo que necessita dos respectivos serviços e no que tange a tais necessidades caracterizadas pela continuidade e melhorias dos serviços relacionados a planejamento estratégico desempenhados por tal secretaria, e, também a meta aqui desenvolvida, se deve necessidade de contratação por parte da Secretaria Municipal de Saude juntamente com o Município de Ipupiara, sendo que necessita dos respectivos serviços e no que tange a tais necessidades caracterizadas pela continuidade e melhorias dos serviços relacionados a planejamento estratégico desempenhados por tal secretaria

1.3) Prazo: O prazo de vigência deste contrato é até 30 de junho de 2024, podendo ser prorrogado, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Do Município de Ipupiara, sendo o presente contrato considerado serviço contínuo e que poderá ser reajustado, nos termos da legislação vigente, caso autorizado, formalmente, a prorrogação pela autoridade competente e atendida as exigências legais definidas na Lei 14.133/2021.

1.4) Dos serviços: Os serviços deverão ser realizados conforme demanda, respeitando o descrito acima, em atendimento a Secretaria de Administração, exercendo todas as funções relativas ao Setor já mencionado, executando, orientando os aspetos técnicos administrativos no âmbito da administração pública.

Detalhamento:

EDITAL – Os editais e os Comunicados relacionados como Processo Seletivo serão elaborados pela empresa vencedora com acompanhamento feito Pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado, composta por servidores da Prefeitura Municipal de Ipupiara – Bahia, com assessoramento do licitante vencedor, para verificar os

3





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

I - Elenco de editais:

- Edital de abertura de inscrições;
- Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas;
- Edital de convocação para as provas objetivas;
- Edital de divulgação dos gabaritos (parciais e oficiais);
- Edital do resultado das provas objetivas;
- Edital do resultado final.
- Entre outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do Processo Seletivo.
- Outros editais relacionados a recursos impetrados.

II - **INSCRIÇÕES** – As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas presencialmente pela licitante vencedora, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.

III - **CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** – As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão disponibilizadas em site oficial da Prefeitura Municipal de Ipupiara – Bahia, bem como no site da empresa contratada.

IV - **PROVAS** – A contratada deverá proceder com a elaboração e aplicação da prova. O Processo Seletivo Simplificado será de provas objetivas e subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

I - PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

LOCAIS DE EXAME – A Prefeitura de Ipupiara-Bahia, disponibilizará os locais para aplicação das provas;

- **TREINAMENTO DE PESSOAL** – O licitante vencedor deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

II - **FOLHAS DE RESPOSTA**– Os cartões de respostas serão providenciados pelo licitante vencedor.

III - **MATERIAL DE APLICAÇÃO** – Serão providenciados pelo licitante vencedor, sem ônus Prefeitura de Ipupiara - Bahia, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos

4





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes. A contratada deverá observar todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

IV - **APLICAÇÃO DAS PROVAS** – As provas serão aplicadas no Município de Ipupiara-Bahia, em data e horários definidos no cronograma.

V- **COORDENAÇÃO GERAL** – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. **As despesas com a coordenação correrão por conta do licitante vencedor.**

VI - **COORDENAÇÃO** – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade do licitante vencedor, cujas despesas correrão por sua conta.

VII - **FISCALIZAÇÃO** – O licitante vencedor deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, **cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA.**

VIII - **AVALIAÇÃO DAS PROVAS** – Corrigir as provas escritas e avaliar as provas de títulos e práticas.

IX - RESULTADO FINAL

LISTAGENS – O licitante vencedor processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura de Ipupiara - Bahia, as seguintes listagens:

- Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;
- Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

OBS. Será fornecido à Prefeitura de Ipupiara Coutinho- Bahia, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados para que as documentações pertinentes e aqueles oriundos do processo do Processo Seletivo - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções, decretos, portarias, autorização do ordenador de despesas, justificativas do Processo Seletivo e outros atos decorrentes do processo, sejam remetidos ao TCM/BA.

X - **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS** – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor.

XI - **REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS** – A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital, bem como





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas. Deverá ainda promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- Edital;
 - Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
 - Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
 - Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;
 - Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;
 - Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- Outras fases do edital

1.5) Fiscalização e responsável pelo contrato: Servidores da Comissão da Portaria Municipal Nº 55/2023.

1.6) Justificativa: As contratações temporárias no serviço público visam atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas em lei, conforme disciplinado pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal, verbis:

Art. 37. [...] IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Assim, estas contratações devem ser precedidas de processo seletivo simplificado, atendendo ao princípio constitucional da impessoalidade, plasmado no art. 37, caput, da Constituição Federal. A presente licitação visa atender as demandas da Prefeitura Municipal de Ipupiara - Bahia, relacionadas a necessidade de realização de PSS. A realização de processo seletivo é um procedimento específico, não inserido nas atividades corriqueiras da Administração Municipal. Tais serviços, face a sua complexidade e especialidade, exigem, para sua realização, estrutura compatível e profissionais qualificados, justificando a contratação de empresa especializada. Considera-se também o desejo manifesto desta Administração em conduzir a questão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo às normas e também aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e outros princípios aplicáveis.

2) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

6





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Ipupiara.

A Prefeitura já obteve 03 (três) orçamentos de empresas requeridas para obtenção de propostas ao serviço a ser contratado, conforme estimado na cláusula “1” deste Termo de Referência.

3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

As propostas encaminhadas ao Setor de Licitação especificamente no e-mail licitacao.ipupiara@gmail.com

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação. Não por isso o procedimento será mais ou menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a Prefeitura Municipal impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

4) DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES

O menor valor orçado conforme orçamentos apresentados em anexo e demais propostas, se houver, sendo considerados os valores unitário e total.

5) HABILITAÇÃO JURIDICA

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação estão relacionados abaixo e serão solicitados do fornecedor melhor classificado no prazo citado anteriormente.

A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro
- e) autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições

7





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

-prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

-prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

-prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

-prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- Cartão CNPJ

8





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



7) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

- A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante +Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante
Passivo Circulante $\geq 1,0$





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Índice de Solvência Geral:

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

- As Microempresas (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estão isentas das exigências referentes à Qualificação Econômica-Financeira acima, mediante apresentação da documentação nas letras “a, b e c” especificado abaixo.

- a) Declaração assinada pelo contador, afirmando que a empresa esta enquadrada nos termos das Leis Complementares nº 123/06 e 147/14, conforme Anexo VI deste Edital.
- b) Declaração de Informação Socioeconômica e Fiscal (DEFIS)
- c) CRP - (Certidão de Regularidade Profissional), conforme Resolução nº 1.402, de 27/07/2012, do CFC - (Conselho Federal de Contabilidade).

- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

8) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

- Os atestados poderão ser diligenciados.

9) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;

10





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ipupiara - BA, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;

Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a emissão de ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados neste edital.

Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas. Arcar com todas as despesas inerentes a realização do Processo Seletivo Simplificado, tais como: Impressão de provas e gabaritos, pagamentos dos fiscais de sala e coordenadores de provas, dentre outros estabelecidos neste Termo Referência.

Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Ipupiara. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.
Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços; Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

10) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
Responsabilizar-se por todas as despesas com divulgação na imprensa oficial, local e regional, com objetivo de dar publicidade do processo seletivo.
Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, seguindo as orientações da Contratada;
Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

11) DAS VAGAS DISPONÍVEIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
CARGOS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Professor - Ensino Fundamental (Anos Iniciais).	Sede e Zona Rural	20h	60
Professor - Ensino Fundamental (Anos Iniciais) (Cadastro de Reserva)	Sede e Zona Rural	20H	30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



CARGOS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	Zona Rural	40h	03
Agente Comunitário de Saúde (Cadastro de Reserva)	Sede e Zona Rural	40h	28

12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade Gestora: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

Atividade: 2005- MANUTENÇÃO DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

Elemento de Despesa: 33.90.39.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1500.0000

14) RESULTADO DO PROCESSO:

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacao.ipupiara@gmail.com e o resultado estará na pasta de licitação no site do município <https://ipupiara.ba.gov.br/transparencia/>

Ipupiara-Ba, em 22 de abril de 2024.

Ascir Leite Santos
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE	
CNPJ	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO	
CIDADE	
ESTADO	
CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, da Prefeitura Municipal de Ipupiara– Bahia.

2. DA METAFISICA

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, da Prefeitura Municipal de Ipupiara – Bahia.	R\$	R\$

Banco:
Conta:
Agência:

Prazo da proposta: ____ dias.

Cidade/Estado, ____ de Janeiro de 2024.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br .



ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO ELETRONICO N 05/2024

A Prefeitura Municipal de Ipupiara - Bahia, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. Ascir Leite Santos, torna público para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO a TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO ELETRONICO N 05/2024**, publicado no dia 22 de abril de 2024, na edição 1315, conforme n de autenticação 3998EB81EC-7CC378739F-44DEB5C217-4D6AEDB346, contendo as seguintes alterações ao instrumento convocatório:

ONDE SE LÊ:

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de pães de forma parcelada, para manutenção da Secretaria Municipal de Saúde na preparação de lanches para no atendimento de a Pacientes e equipe do Hospital Guilhermino Pereira Machado na sede; e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, na preparação da merenda escolar para o atendimento da alimentação dos alunos em atividades Escolas da Rede de Ensino Municipal, neste município de Ipupiara – Bahia.

LEIA-SE:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na recarga de oxigênio gás comprimido medicinal, para o Hospital Municipal Guilhermino Pereira Machado e Base do SAMU-192 (Serviços de Atendimento Móvel de Urgência), através da Secretária Municipal de Saúde deste município de Ipupiara – Ba

Esta errata está disponível no endereço abaixo ou através do <https://diariooficial.portalgov.net.br/prefeitura-ipupiara>.

Ipupiara - Bahia, 23 de abril de 2024.

Ascir Leite Santos
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 97/2024
PREGAO ELETRONICA Nº 05PE-2024
PROCESSO ADM. Nº 36/2024

O GESTOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, publica o presente extrato de contrato para a devida produção de direito:

CONTRATO Nº 97/2024
PREGAO ELETRONICO Nº 05PE/2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IPUPIARA

CONTRATADO: PAULO HENRIQUE ATHAYDE FERNANDES, inscrita no CNPJ nº 33.936.048/0001-65, com endereço na Avenida João de Aquino nº 80, Bairro Vasco Filho, representada neste ato pelo Sócio Administrador, Paulo Henrique Athayde Fernandes, inscrito no CPF nº 251.136.075-68, e RG nº 02.025.620-50 SSP/BA, residente e domiciliado na Rua Tito Luna Freire, Centro, Seabra – BA.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na recarga de oxigênio gás comprimido medicinal, para o Hospital Municipal Guilhermino Pereira Machado e Base do SAMU-192 (Serviços de Atendimento Móvel de Urgência), através da Secretária Municipal de Saúde deste município de Ipupiara – Ba,.

VALOR GLOBAL: R\$ 136.800,00 (cento e trinta e seis mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA: 22/04/2024 a 31/12/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 02000 – PREFEITURA MUNICIPAL
Fonte: 0104.004
Unidade Gestora: 02600- Secretária de Saúde;
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2023 - Manutenção Do Fundo Municipal de Saúde - Recursos Próprios;
Fonte: 0102.002
Elemento da Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

Ipupiara – Bahia, em 22 de abril de 2024.

ASCIR LEITE SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº PE07/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA BAHIA **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 03/05/2024

Horário: 09h00min

Local: LICITACOES-E - <https://licitacoes-e2.bb.com.br>

Critério de Julgamento: Menor Preço Lote.

Modo de disputa: Aberto/Fechado

Impugnações e Esclarecimentos até às 09 horas do dia 30/04/2024

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para aquisição dos materiais de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços essenciais de atendimentos ao público em geral e os trabalhos administrativos das Secretarias e seus setores, neste município de Ipupiara - Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será em **LOTE ÚNICO** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por Lote**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 02300- Secretária de Administração;

Programa de Trabalho: 04.122.0003 - 2006 - Manutenção da Sec. De Administração;

Fonte: 1500.0000;

Unidade Gestora: 02500- Sec. De Educação, Cultura Esporte e Lazer;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2013 - Manutenção do Ensino Fundamental;

Fonte: 1500.1001;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2020 - Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEF

Fonte: 1540.1070;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2019 - Manutenção do Ensino Infantil.

Fonte: 1500.1001

Programa de Trabalho: 12.366.0007 - 2024 - Manutenção de Outros Programas do FNDE

Fonte: 1569.0000

Programa de Trabalho: 12.366.0007 - 2052 - Manutenção de demais Programas do FNDE(BRALF/TOPA E OUTROS).

Fonte:1569.0000

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2031 - Manutenção Das Creches Municipais,

Fonte:1500.0000

Unidade Gestora: 02600- Secretária de Saúde;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Programa de Trabalho: 10.302,0085 - 2023 - Manutenção Do Fundo Municipal de Saude - Recursos Próprios;
Fonte: 1500.1002
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2025 - Manutenção do Setor de Vigilância Sanitária;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2026 - Manutenção e Execução do PSF - Programa Saude da Família;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2027 - Piso de Atenção Basica - PAB;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2028 - MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAUDE;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2051 - OUTROS PROGRAMAS DA SAUDE (ESTADO E UNIAO)
Fonte: 1621.0000
Unidade Gestora: 02700 - Secretária de Viação, Obras e Serv. Públicos e Transportes;
Programa de Trabalho: 15.122.0039 - 2032 - Manutenção do Setor Viação, Obras e Serv. Públicos e Transportes;
Fonte: 1500.0000;
Unidade Gestora: 02800 - Secretária de Desenvolvimento Social.
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2034 - Manutenção de Erradicação do Trabalho Infantil e Profissionalização do Adolescente;
Fonte: 1660.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2035 - Manutenção dos Recursos do FEAS;
Fonte: 1661.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2042 - Manutenção do Programa Bolsa Familia;
Fonte: 1660.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2046 - CRAS/PAIF;
Fonte: 1660.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005- 2050 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social;
Fonte: 1500.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2044 - Manutenção De Outros Programas da FNAS;
Fonte: 1600.0000
Elemento da Despesa:
33.90.30.00.00 – Material de Consumo;

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **LICITACOES-E** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

O cadastro deverá ser feito no LICITACOES-E, no sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br>;

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticada diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITACOES-E** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. A PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **LICITACOES-E**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

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

5.3. 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 123/2006.

5.4. 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.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



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

5.6. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. 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, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. 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 bens ou serviços.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

7.2. O Pregoeiro 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** 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.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 05 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“aberto e fechado”**, composto por dois estágios: a etapa aberta de envio de lances; e a etapa fechada para oferecimento de lances finais.
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.** O modo aberto e fechado inaugura-se com a abertura do lote e o início da etapa de envio de lances, que terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 7.13.** Concluído esse prazo, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente e, a partir desse momento, a etapa aberta do certame poderá acabar em qualquer instante dentro dos 10 (dez) minutos previstos como duração máxima do período de encerramento aleatório.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



7.14. Após o encerramento aleatório, o licitante que ofertou o melhor lance se junta a todos os participantes cujas ofertas foram, no máximo, até 10% (dez por cento) superiores, formando o grupo de licitantes que terá oportunidade de oferecer uma proposta final fechada dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, que será sigilosa até o término desse período.

7.15. Caso não existam, pelo menos, 3 (três) propostas na margem estabelecida de 10% (dez por cento), outros participantes serão convocados a fim de atingir o patamar mínimo de licitantes (3) para a disputa fechada.

7.16. Ultrapassados os 5 (cinco) minutos que os selecionados terão para dar um lance, sem conhecer os valores ofertados pelos demais, as propostas serão ordenadas e divulgadas, permitindo a identificação da mais vantajosa à Administração.

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

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

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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no em <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.20. Serão reiniciadas somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.22. 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 automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 art. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



7.23. 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 será considerado empatado com a primeira colocada.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.29.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.29.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.30.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.30.2. Empresas brasileiras;

7.30.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



7.30.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.

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

7.31.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, 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.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório 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.

8.4. 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 fundamentam a suspeita;

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. 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, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



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

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **3 (três) dias** úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.7.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for (em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 3(três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



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

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro 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.

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

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

8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO LICITACOES-E, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- 8.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.1.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **LICITACOES-E**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 8.2.1.** É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **LICITACOES-E**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).
- 8.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 8.4.** 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 **4 (quatro)** horas sob pena de inabilitação.
- 8.5.** 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.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for à 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.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



9.6.1. 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.

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

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.8.2. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.12. 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 todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. 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





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



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.

9.14. 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.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. 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.

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.13.A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.13.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

10.13.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.14.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.

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

10.15.Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.15.1. 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.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



10.16.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.

10.17.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.

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

11. DOS RECURSOS.

11.13.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, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.14.O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.13.A sessão pública poderá ser reaberta:

12.13.1. 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.

12.13.2. 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.

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

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

12.14.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO LICITACÕES-E , sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.13. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.13. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.13. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.14. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.15. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.13. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial de Ipupiara-Ba, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no e-mail licitacao.ipupiara@gmail.com.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no LICITACOES-E e no <https://portalgov.srv.br/diariooficial/prefeitura-ipupiara> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio em <https://licitacoes-e2.bb.com.br> e <https://portalgov.srv.br/diariooficial/prefeitura-ipupiara> sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procuradora, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

23.12. A Prefeitura Municipal de Ipupiara poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditória.

23.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://portalgov.srv.br/transparencia/public/prefeitura-ipupiara>, e também poderão ser solicitados no e-mail licitacao.ipupiara@gmail.com, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados..

23.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

Ipupiara-BA, 18 de abril de 2024.

IARA NOVAIS SANTOS
Agente de Contratação





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE IPUPIARA Processo Administrativo nº 40/2024

PREGÃO ELETRONICO 07/2024, cujo objeto é contratação de empresa aquisição dos materiais de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços essenciais de atendimentos ao público em geral e os trabalhos administrativos das Secretarias e seus setores, neste município de Ipupiara - Bahia, que ocorrerá no dia **03 de maio de 2024** às 09h00min, no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br>. Recebimentos de proposta a partir do dia **23 de abril de 2024** as 08h30min até dia **03 de maio de 2024** as 09h00min.

LOTE ÚNICO: MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Alcool 1000 ml 70%: Ficha técnica INDICAÇÃO: Álcool 70% (p/p) é indicado para uso hospitalar, na desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos. COMPOSIÇÃO: Álcool Etílico Hidratado e Água Deionizada. ESPECIFICAÇÃO: Descrição - Líquido límpido, incolor, volátil e de odor característico Teor Alcoólico (°INPM) 68,0 72,0 Teor Alcoólico (°GL) 76,0, 79,0 pH: 6,0 - 8,0 Densidade 0,8609 0,8706 g/cm3 Condutividade <5,0 µS/cm	UND	600	R\$ 6,71	R\$ 4.026,00
2	Almofada p/carimbo: Especificação : Nº 3 na cor azul, formulada com corantes e aditivos, para entintar carimbos manuais, com tinta, recarregavel, em tecido de longa duração. Medindo 6,7x11cm.	UND	50	R\$ 7,78	R\$ 389,00
3	Apagador p/ quadro negro simples: Apagador p/ Quadro da Junges em madeira de MDF com feltro 4mm. Indicado para apagar giz escolar em quadros e lousas dimensoes: 17 x 7 x 3 cm; 100 g	UND	100	R\$ 6,83	R\$ 683,00
4	Arquivo morto papelão: Papelão grosso e durável: Formato: Produto montado: 34 x 24 x 13,3 cm (Comprimento x Largura x Altura); – Produto desmontado: 83 x 63 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UND	600	R\$ 3,07	R\$ 1.842,00





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



5	Arquivo morto plástico: Detalhes: Montagem rápida; Formato Ofício; 2 opções de fechamento abas internas/externas; Composição: Plástico Corrugado; Cor: Azul; Dimensões: 360 x 135 x 250mm;	UND	300	R\$ 3,21	R\$ 963,00
6	Borracha duas cores: Do lado vermelho da borracha, a indicação é utilizar para apagar todo tipo de grafite, seja de lápis ou de lapiseira. Já para o lado azul, que é mais duro, deixando a borracha mais abrasiva, ela exige uma alta precisão na fabricação, para que este lado não rasgue o papel	UND	800	R\$ 1,15	R\$ 920,00
7	Borracha ponteira: Utilizadas na ponta do lápis, muito funcional; Borracha com formulação de alta qualidade, garantindo excelente desempenho ao apagar e maciez; Indicada para qualquer tipo de grafite; Descrição do Produto: Composição: Borracha Natural; Especificação: (L/A) 12mm X 28mm	UND	1000	R\$ 0,34	R\$ 340,00
8	Cademo brochura 48 folhas: Capa dura costurado, Frontispício padrão, 48 folhas, Folhas pautadas, Produto certificado FSC®, Formato: 140mm x 200mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m ²) e revestimento: Papel Couché (120g/m ²), Folhas Internas 56g/m ² , Guarda: Kraft (110g/m ²)	UND	100	R\$ 15,64	R\$ 1.564,00
9	Caderno caligrafia 40 folhas: Número de folhas: 40 folhas; - Produto certificado: FSC; Dimensões: - Tamanho do produto: 20,0 x 14,0 x 1,0 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UND	100	R\$ 4,79	R\$ 479,00





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



10	<p>Caneta destaca texto - cor verde: Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Dimensões: - Tamanho: 14 x 1 x 1 cm (Comprimento x Altura x Largura); Precauções: Evitar; deixar a caneta destampada, cabeça com a ponta para cima, temperaturas acima de 45°C, exposição direta aos raios colares</p>	UND	500	R\$ 1,22	R\$ 610,00
11	<p>Caneta destaca texto -cor amarela:Tinta à base de água sem cheiro; Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Ponta fixa que não afunda quando pressionada; Resina termoplástica;Dimensões: Tamanho: 14 x 1 x 1 cm (Comprimento x Altura x Largura);</p>	UND	500	R\$ 1,22	R\$ 610,00
12	<p>Caneta esferográfica comp. 0.7 azul: A Clássica Caneta Bic Azul que Você já Conhece e Ama, Líder Mundial em Canetas Esferográficas, Tinta de Alta Performance: Cor Intensa e Secagem Rápida, Escrita Macia, Ponta Média de 1.0mm, Ponta Esferográfica de Tungstênio Ultra Resistente Longa Duração: Permite Mais de 2km de Escrita, Tampa Ventilada Corpo Hexagonal para Mais Conforto ao Escrever .</p>	UND	2000	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00
13	<p>Caneta esferográfica comp. 0.7 preta: Caneta Preta esferográfica de ponta fina, Tinta preta de alta performance: cor intensa e secagem rápida, Tinta à base de resinas orgânicas, Escrita precisa e delicada, Desliza suavemente sobre a folha de papel, Ponta esferográfica de tungstênio ultra resistente, Ponta fina de 0.8mm, Tecnologia à prova de falhas, Corpo e tampa ventilada transparentes</p>	UND	2000	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



14	Caneta esferográfica comp. 0.7 vermelha: A caneta tem corpo transparente para você poder ver quanta tinta ainda resta no tubo. O corpo hexagonal não rola na mesa, e você pode escrever com controle e conforto. A cor da tampa indica a cor da tinta. Detalhes: Composição: resina termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes; Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio; Tampa ventilada; Cor: Vermelho;	UND	2000	R\$ 0,97	R\$ 1.940,00
15	Clips 3/0 caixa c/100 und: Resistente a oxidação. Qualidade superior. Flexível e resistente (não quebra fácil). Sem rebarbas. Alta durabilidade.	CX	30	R\$ 3,89	R\$ 116,70
16	Clips 6/0 caixa com 25 und: São produzidos através de arame de aço revestido e sua utilidade concentra-se em prender papéis, filmes plásticos e outros, ou seja, trabalhos gerais de empresas e escolas, Tamanho - 6/0, Fio - 1,40mm, Medida - 42x11mm Volume - caixa com 25 unidades	CX	80	R\$ 2,46	R\$ 196,80
17	Cola branca 500 gr.: Conteúdo: 500g. Aspecto: Líquido viscoso opaco. Cor: Branco. pH: 4,0 – 7,0. Viscosidade: (cP) – s6/20rpm a 25°C 8000 – 12000.	UND	240	R\$ 11,82	R\$ 2.836,80
18	Cola isopor 40 gr. COLA EM TRANSPARENTE POLAR 40gr. Cola para isopor Não tóxica. Seca rápido.	UND	340	R\$ 5,38	R\$ 1.829,20
19	Copo descartável 200 ml branco polipropileno (PP) CP200BC 2.20g pacotes c/100 und: Material: plástico de polipropileno (pp). Qualidade: Aprovado pela ABNT	PCT	3000	R\$ 6,81	R\$ 20.430,00
20	Copo descartável 50 ml branco polipropileno (PP) pacotes c/100 und: Material: plástico de polipropileno (pp), Qualidade: Aprovado pela ABNT	PCT	2000	R\$ 1,67	R\$ 3.340,00





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



21	Corretivo líquido a base d'água, de 18 ml: Não tóxico, Sem odor: fórmula a base de água, Não prejudica o meio ambiente Ideal para uso escolar, Ótimo poder de cobertura: Cor: Branco, Indicações: Para correções, ideal para uso escolar, Volume: Blister 1 unidade	UND	60	R\$ 2,14	R\$ 128,40
22	Envelope Kraft ouro ko28: Especificação : 162MMx229MM 80G	UND	1000	R\$ 0,78	R\$ 780,00
23	Envelope Saco Branco OF34 240x340mm	UND	1000	R\$ 1,26	R\$ 1.260,00
24	Envelope tamanho ofício: ENVELOPE OURO 95MMx130MM 80G MODELO 0153	UND	1000	R\$ 0,59	R\$ 590,00
25	Estilete estreito p/lâmina de 9 mm: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 9mm	UND	100	R\$ 2,24	R\$ 224,00
26	Estilete largo p/lâmina de 18 mm: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 18mm	UND	80	R\$ 5,47	R\$ 437,60
27	Extrator de grampos tipo espátula: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 9mm	UND	50	R\$ 1,81	R\$ 90,50
28	Fita adesiva 48mm x 30 mm: Especificação : Fita adesiva acrilica, filame de polipropileno	UND	200	R\$ 9,42	R\$ 1.884,00
29	Fita Adesiva durex 12mm x 30mm: Especificação : Especificação : Fita adesiva para empacotamento, transparente	UND	200	R\$ 1,58	R\$ 316,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



30	Giz de Cera c/12 und.: Especificação : Caixa contendo 12 cores diversas, feito em cera de alta qualidade, atoxico, anatomico, ideal para desenhar, escrever, pintar sobre papel, cartolina, papel cartão. Proporcionando cobertura em grande areas sem esforço. Medindo aproximadamente 9cm de comprimento e 080cm de diametro.Peso liquido de 84g. Certificado pelo INMETRO	PCT	100	R\$ 8,16	R\$ 816,00
31	Giz escolar branco, com 50 unidades: Especificações Macio e rende mais Produto não tóxico Com película plástica que não suja as mãos, Não solta pó, Antialérgico Mais resistente, Embalagem: Possui 50 bastões brancos	CX	200	R\$ 5,67	R\$ 1.134,00
32	Grampeador A-17: Detalhes: Tamanho: (LxAxC) 40mm x 68mm x 138mm; O grampeador de mesa A17 da Maped reúne funcionalidade, qualidade e resistência; Prático e fácil de usar; Corpo leve e compacto feito com plástico e base de borracha; Grampeia até 25 folhas; Reservatório para ½ pente de grampos; Bigorna de duas funções; Capacidade de trilho: 100 grampos 24/6 - 140 grampos 26/6.; Não acompanha grampo.	UND	30	R\$ 12,36	R\$ 370,80
33	Grampo p/ grampeador 26/6 5.000 und CAP. 30 FLS GALVANIZADO	CX	100	R\$ 2,97	R\$ 297,00
34	Grampo p/grampeador 9/10 ex. c/ 500un: Grampo Galvanizado, Perfuração: 60 folhas 75gr	CX	10	R\$ 7,41	R\$ 74,10
35	Lápis de cor - ex. 12 un. - Tamanho G: Especificação : Atoxico, lapis em madeira, mina de cera e pigmentos. caixa com 12 cores variadas medindo 175mm de altura e 7,2mm de diametro	CX	100	R\$ 11,64	R\$ 1.164,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



36	Lápis preto n.º 02: Especificação : lápis preto,fabricado em madeira reflorestada, formato redondo, mina de cera, produto certificado pelo INMETRO, atoxico. Medindo 175mm de altura e 7,2mm de diametro.	UND	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
37	Livro ata c/100 folhas: Especificação : Livro de ata contendo capa e contra capa em papelão 770gr, revestido em papel 90g/m2 plastificada, folhas internas em papel offset 96 grama, folhas numeradas. Medindo 205x300mm, com 100 folhas numeradas.	UND	100	R\$ 17,67	R\$ 1.767,00
38	Livro ata c/50 folhas: Especificação : Livro de ata contendo capa e contra capa em papelão 770gr, revestido em papel 90g/m2 plastificada, folhas internas em papel offset 96 grama, folhas numeradas. Medindo 205x300mm, com 50 folhas numeradas.	UND	100	R\$ 9,72	R\$ 972,00
39	Massa p/modelar Com 6 cores pact. C/12: Especificação : MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 BASTÕES EM CORES VARIADAS, ANTIALÉRGICA E ATÓXICA. COMPOSTO ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAL, GLUÉN, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTES, AROMA E ADITIVOS E PIGMENTOS. PESO LÍGUIDO DE 180 GRAMAS	PCT	20	R\$ 4,01	R\$ 80,20
40	Papel Camurça cores variadas pact. C/ 25 FOLHAS: Especificação : Papel camurça nas cores diversas: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO e PINK, possui textura aveludada, contendo duas faces uma branca e outra colorida. Medindo 40x60.	PCT	20	R\$ 28,37	R\$ 567,40
41	Papel Carbono azul, de 33 x 22: Papel carbono dupla face ideal para manuscrito e máquina de escrever; Tamanho A4: 210 x 297 mm; Contém 100 folhas	CX	80	R\$ 40,80	R\$ 3.264,00





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



42	Papel Carbono preto, de 33 x 22: Tamanho A4; Alta qualidade; Maior durabilidade; Cópias mais limpas e visíveis; Excelente em cópias múltiplas; Embalagem: caixa com 100 folhas;	CX	80	R\$ 40,36	R\$ 3.228,80
43	Papel Cartolina - (cores variadas): Papel cartolina comum, nas cores variadas: AMARELA, AZUL, BRANCA, ROSA e VERDE. com gramatura de 150g/m2, dimensão aproximada de 50x66cm	UND	800	R\$ 0,99	R\$ 792,00
44	Papel Crepon cores variadas: Especificação : Papel crepom das cores: AZUL, AMARELO, BRANCO, LARANJA, VERDE, VERMELHO e PRETO. Medindo 0,48x2,0m	UND	250	R\$ 1,20	R\$ 300,00
45	Papel Ofício A4 297 x 210 branco ex. C/10 pct 5.000 fls: Papel sulfite A4 75G/m, medindo 210mmx297mm, na cor branca. com caixa com 10 resmas de 500 folhas	CX	300	R\$ 308,78	R\$ 92.634,00
46	Papel Sulfite A4 297 x 210 - colorido ex. c/5 pct 2.500 fls: Papel sulfite de 75 gramas; Tamanho A4: 21 x 29,7 cm; Contém 5 pacote de 500 folhas Amarelas, marfim, rosa, azul e verde; Embalagem 100% reciclável; Confiança de não alimentação de múltiplas folhas na impressora.	CX	100	R\$ 274,56	R\$ 27.456,00
47	Pasta de aba ofício: Especificação : Pasta em cartão duplex plastificado, com abas e elastico sem ilhoes. tamanho aproximado 330x230mm. Com registro no INMETRO	UND	1000	R\$ 7,79	R\$ 7.790,00
48	Pasta Registradora arquivo A-Z: Pasta AZ grande registradora, formato ofício, lombo largo de 80mm, cartão com espessura de 2mm, forrado com papel monilucido 75g plastificado e altura de 345mm	UND	150	R\$ 15,60	R\$ 2.340,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



49	Pasta Suspensa p/arquivo, completa: Especificação : Corpo em Cartão kraft, 4 ponteira plastica, 2 arames 402mm BTC(baixor teor de carbono) ponteiros fixada, com ilhos, 1 e 1 etiqueta branca, 1 grampo plastico, gramatura de 170 a 200 gramas, espessura de 0,25 a 0,28mm, medida 361x240mm, cor madeira, contendo selo do INMETRO	UND	1000	R\$ 3,94	R\$ 3.940,00
50	Pasta transparente c/elastico: Especificação : Pasta em polipropileno, lombo de 55mm. Formato A4. Com registro no INMETRO	UND	100	R\$ 3,88	R\$ 388,00
51	Pasta Transparente grampo trilho: Especificação : Formato oficio, tipo grampo trilho, na cor transparente. Tamanho 330x3x230mm. Comregistro no INMETRO	UND	300	R\$ 2,79	R\$ 837,00
52	Pincel Atômico - cores variadas - tipo fino: Especificação : Pincel atômico com cores VERMELHO, PRETO e AZUL, marcador permanente, recarregavel, tinta a base de alcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	UND	350	R\$ 1,47	R\$ 514,50
53	Pincel Atômico - cores variadas - tipo grosso: Pincel atômico com cores VERMELHO, PRETO e AZUL, marcador permanente, recarregavel, tinta a base de alcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	UND	240	R\$ 3,36	R\$ 806,40
54	Pincel marcador p/ quadro branco: Especificação : PINCEL P/ QUADRO BRANCO REGARREGÁVEL. PONTA DE ACRÍLICO DE 6.0mm, ESPESSURA DE ESCRITA 2.3mm (do tipo lapis piloto), nas cores; azul, vermelha, preto, verde.	UND	240	R\$ 2,06	R\$ 494,40





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



55	Pincel p/ pintura Redondo n.º 16: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 160, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240	R\$ 3,92	R\$ 940,80
56	Pincel p/ pintura Redondo n.º 2: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 2, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240	R\$ 4,76	R\$ 1.142,40
57	Pincel p/ pintura Redondo n.º 4: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 4, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240	R\$ 1,31	R\$ 314,40
58	Placa isopor - 10 mm: Especificação : Folha de isopor com 1 metro de comprimento por, 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	30	R\$ 5,66	R\$ 169,80
59	Placa isopor - 15 mm: Especificação : Folha de isopor com 1 metro de comprimento por, 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	20	R\$ 8,83	R\$ 176,60
60	Placa isopor - 20 mm: Especificação : folha de isopor de 1 metro de comprimento por0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	20	R\$ 6,56	R\$ 131,20
61	Prancheta de Madeira MDF C/PRENDEDOR DE AÇO	UND	50	R\$ 6,42	R\$ 321,00
62	Tesoura escolar pequena s/ponta: Especificação : Lamina composta de metal e cabo em polipropileno, comprimento 130mm, cabo colorido escala de 5cm impressa na lamina, ponta arredondada atoxica	UND	100	R\$ 4,49	R\$ 449,00
63	Tesoura uso geral 21 cm: Especificação : TESOURA EM INOX COM CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE, DE USO GERA	UND	50	R\$ 8,82	R\$ 441,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



64	Tinta guache - cores variadas: Especificação : Caixa com 6 potes de tinta nas cores: preto,branco, amarelo, verde, vermelho e azul, contendo 15ml.produto sem cheiro, lavavel, solução em agua, não toxica	UND	30	R\$ 8,78	R\$ 263,40
TOTAL ORÇADO					R\$ 216.163,20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para aquisição de material de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços das Secretarias e seus setores, deste município de Ipupiara – Bahia, nos termos do plano de trabalho em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 08 meses contados do(a) da ordem de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para obras e serviços de engenharia.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar pra participação da licitação.

Transição Contratual

- 4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato;
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



5.1.3. Cronograma de realização dos serviços conforme cronograma físico financeiro.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Central de compras e abastecimento da Prefeitura Municipal.

Materiais a serem disponibilizados

6. A proponente deverá disponibilizar os itens licitados conforme especificações técnicas exigidas, realizar as entregas nos prazos estipulados, sendo de total responsabilidade da contratada quaisquer erros e/ou divergência que ocorram referentes a entrega dos itens.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim e uso de telefone.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o MUNICÍPIO DE IPUPIARA poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) JOSÉ AUGUSTO SODRE FIGUEIREDO DECRETO Nº 055/2023, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023 do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo MUNICÍPIO DE IPUPIARA, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a quantidade demandada pela administração no respectivo mês.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do relatório de demandas enviadas pela administração municipal não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. Relatório da quantidade demandada pela administração no respectivo mês para análise do setor que ira realizar pagamento.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Do recebimento

- 8.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto, o Contratado apresentará o relatório dos serviços executados no período, por meio de planilha tabela detalhada.
- 8.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.
- 8.4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 Dez dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.4.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.4.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.4.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, erros, incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



- 8.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos [do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

- 8.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



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

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

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

9.2.2. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 9.20. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.
- 9.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 216.163,20 (cento dezesseis mil cento e sessenta e três reais e vinte centavos).
- 10.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: 02300- Secretária de Administração;

Programa de Trabalho: 04.122.0003 - 2006 - Manutenção da Sec. De Administração;

Fonte: 1500.0000;

Unidade Gestora: 02500- Sec, De Educação, Cultura Esporte e Lazer;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2013 - Manutenção do Ensino Fundamental;

Fonte: 1500.1001;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2020 - Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEF

Fonte: 1540.1070;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2019 - Manutenção do Ensino Infantil.

Fonte: 1500.1001

Programa de Trabalho: 12.366.0007 - 2024 - Manutenção de Outros Programas do FNDE

Fonte: 1569.0000

Programa de Trabalho: 12.366.0007 - 2052 - Manutenção de demais Programas do FNDE(BRALF/TOPA E OUTROS).





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Fonte:1569.0000
Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2031 - Manutenção Das Creches Municipais,
Fonte:1500.0000
Unidade Gestora: 02600- Secretária de Saúde;
Programa de Trabalho: 10.302,0085 - 2023 - Manutenção Do Fundo Municipal de Saude - Recursos
Proprios;
Fonte: 1500.1002
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2025 - Manutenção do Setor de Vigilância Sanitária;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2026 - Manutenção e Execução do PSF - Programa Saude da Família;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2027 - Piso de Atenção Basica - PAB;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2028 - MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE
SAUDE;
Fonte: 1600.0000
Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2051 - OUTROS PROGRAMAS DA SAUDE (ESTADO E UNIAO)
Fonte: 1621.0000
Unidade Gestora: 02700 - Secretária de Viação, Obras e Serv. Públicos e Transportes;
Programa de Trabalho: 15.122.0039 - 2032 - Manutenção do Setor Viação, Obras e Serv. Públicos e
Transportes;
Fonte: 1500.0000;
Unidade Gestora: 02800 - Secretária de Desenvolvimento Social.
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2034 - Manutenção de Erradicação do Trabalho Infantil e
Profissionalização do Adolescente;
Fonte: 1660.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2035 - Manutenção dos Recursos do FEAS;
Fonte: 1661.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2042 - Manutenção do Programa Bolsa Familia;
Fonte: 1660.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2046 - CRAS/PAIF;
Fonte: 1660.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005- 2050 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social;
Fonte: 1500.0000
Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2044 - Manutenção De Outros Programas da FNAS;
Fonte: 1600.0000
Elemento da Despesa:
33.90.30.00.00 – Material de Consumo;

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. Considerações preliminares

O presente documento tem por finalidade orientar e complementar os projetos, definir metodologias de execução e determinar os materiais a serem empregados, instituindo, assim, as condições que presidirão ao desenvolvimento da manutenção e continuidade dos serviços das Secretarias e seus setores, deste município de Ipupiara - Bahia.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



2. Descrição

A entrega dos produtos deverão ser realizada de acordo a solicitação expedida pela secretaria responsável e pelo setor de compras desta prefeitura, e mediante a autorização previa da administração municipal. A demanda será passada através das Secretarias municipais para o setor de compras, e este, deverá marcar a data e horário para entrega junto a empresa vencedora. O atendimento será realizado na sede do município de Ipupiara Bahia.

3. Materiais

A proponente deverá disponibilizar os itens licitados respeitando rigorosamente todas as exigências do Órgão regulamentador e programa de controle de qualidade interno e externo. Realizar entregas nos prazos estipulados, sendo de total responsabilidade da contratada quaisquer erros e/ou divergência que ocorram referentes aos laudos e resultados finais dos exames.

4. Execução do serviços

Para execução dos serviços, a empresa deverá manter contato direto com a administração municipal e setor responsável pelos pedidos e gestão do contrato.

4.1 – Generalidades

Deverá ser planejada a execução dos serviços considerando a quantidade demandada pela prefeitura, através de suas secretarias de modo a garantir a segurança do trabalho para que não seja prejudicada a execução contratual.

Serão realizadas entregas mensalmente de acordo as demandas de cada mês. Portanto deverão ser consideradas as despesas com todas as etapas para realização dos serviços.

5. Considerações finais

Todos os itens estão previstos, conforme anexo, os serviços executados deverão atender as demandas das secretarias municipais, conforme especificações contidas neste documento e nos demais anexos elaborados, e de acordo com as planilhas orçamentárias disponibilizadas.

A entrega dos produtos deverá ser realizada para o setor de compras da administração municipal, mediante ordem de compra, a fim de comprovar as quantidades e valores a serem cobrados.

A planilha orçamentaria e demais documentos estarão anexo no Edital de Licitação.

Ipupiara – Ba, em 18 de abril de 2024.

Leila Lis Leite Arcanjo Oliveira
Secretário Municipal de Administração





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE	
1.1. SETOR REQUISITANTE:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1.2. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:	LEILA LIS LEITE ARCANJO OLIVEIRA
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
<p>2.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.</p> <p>O objeto da presente licitação é a aquisição dos materiais de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços essenciais de atendimentos ao público em geral e os trabalhos administrativos das Secretarias e seus setores, neste município de Ipupiara - Bahia.</p> <p>2.2. Faz-se necessária a aquisição através de Pregão com entrega parcelada, tendo em vista que as secretarias estão com baixo estoque dos itens, sendo que a falta dos mesmos pode acarretar em prejuízos para o serviço, impossibilitando manter os serviços essenciais de expediente e apropriado para atendimento a população e a manutenção dos serviços burocrático dos Fundos Municipais e do município.</p> <p>2.3. Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema resolvido sob perspectiva do interesse público. (inciso I do inciso 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º inciso I da IN 40/2020).</p> <p>2.4. Justifica-se a necessidade à contratação de empresa especializada em fornecimento de forma parcelada de materiais de expediente, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Ipupiara-Ba.</p> <p>2.5. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a Constituição de Pregão Eletrônica, lei 14.133/21, futura aquisição de materiais de expediente, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Ipupiara-Ba.</p>	
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS	
<p>3.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE PÚBLICA:</p> <p>Fundamentação: Descrição dos requisitos necessidade e necessários e suficiente à escolha da solução. (inciso III do inciso 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º inciso II da IN 40/2020).</p> <p>O licitante deve fornecer os itens do objeto desta licitação, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Ipupiara-Ba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste Estudo técnico Preliminar e também estabelecidas no Termo de Referência.</p> <p>O fornecimento dos itens deverá ser realizado em perfeitas condições, para que as secretarias requisitantes possam desempenhar seus trabalhos em excelentes condições. Os itens deverão ser submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, conforme Autorização e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os itens serão denominado em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os itens serão considerados desconformes.</p>	





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Todos os serviços bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a economia de escala (inciso IV do inciso 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º inciso V da IN 40/2020).

5. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO:

A solução que se mostra mais adequada é para o objeto possui natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021. A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Para fornecimento dos materiais pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação.

Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no endereço abaixo discriminado, através de entrega única, em até 10 (dez) dias a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is), por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h00min e 12h00min e 14h00 e 17h00, no seguinte local:

ENDEREÇO

Central de Distribuição, sito à Praça Getulio Vargas, s/n, Predio, Bairro Centro, Ipupiara - Bahia, aos cuidados do(s) fiscal(is), que será(ão) designado(s) através de portaria emitida pela Administração Municipal e anexa ao processo.

Os materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, conforme descrito no Termo de Referência.

O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada pela empresa no processo licitatório.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

Efetuar a troca do bem, caso não esteja de acordo com o exigido.

Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da empresa fornecedora.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento

A fiscalização dos materiais, objeto do presente pregão, no momento e após sua execução, que será realizada pelos fiscais designados em Portaria.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



6. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO					
MATERIAL DE EXPEDIENTE - LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Alcool 1000 ml 70%: Ficha técnica INDICAÇÃO: Álcool 70% (p/p) é indicado para uso hospitalar, na desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos. COMPOSIÇÃO: Álcool Etilico Hidratado e Água Deionizada. ESPECIFICAÇÃO: Descrição - Líquido límpido, incolor, volátil e de odor característico Teor Alcoólico (°INPM) 68,0 ? 72,0 Teor Alcoólico (°GL) 76,0 ? 79,0 pH: 6,0 - 8,0 Densidade 0,8609 ? 0,8706 g/cm3 Condutividade <5,0 µS/cm	UND	600	R\$ 6,71	R\$ 4.026,00
2	Almofada p/carimbo: Especificação : N° 3 na cor azul, formulada com corantes e aditivos, para entintar carimbos manuais, com tinta, recarregavel, em tecido de longa duração. Medindo 6,7x11cm.	UND	50	R\$ 7,78	R\$ 389,00
3	Apagador p/ quadro negro simples: Apagador p/ Quadro da Junges em madeira de MDF com feltro 4mm. Indicado para apagar giz escolar em quadros e lousas dimensões: 17 x 7 x 3 cm; 100 g	UND	100	R\$ 6,83	R\$ 683,00
4	Arquivo morto papelão: Papelão grosso e durável: Formato: Produto montado: 34 x 24 x 13,3 cm (Comprimento x Largura x Altura); – Produto desmontado: 83 x 63 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UND	600	R\$ 3,07	R\$ 1.842,00
5	Arquivo morto plástico: Detalhes: Montagem rápida; Formato Ofício; 2 opções de fechamento abas internas/externas; Composição: Plástico Corrugado; Cor: Azul; Dimensões: 360 x 135 x 250mm;	UND	300	R\$ 3,21	R\$ 963,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



6	Borracha duas cores: Do lado vermelho da borracha, a indicação é utilizar para apagar todo tipo de grafite, seja de lápis ou de lapiseira. Já para o lado azul, que é mais duro, deixando a borracha mais abrasiva, ela exige uma alta precisão na fabricação, para que este lado não rasgue o papel	UND	800	R\$ 1,15	R\$ 920,00
7	Borracha ponteira: Utilizadas na ponta do lápis, muito funcional; Borracha com formulação de alta qualidade, garantindo excelente desempenho ao apagar e maciez; Indicada para qualquer tipo de grafite; Descrição do Produto: Composição: Borracha Natural: Especificação: (L/A) 12mm X 28mm	UND	1000	R\$ 0,34	R\$ 340,00
8	Cademo brochura 48 folhas: Capa dura costurado, Frontispício padrão, 48 folhas, Folhas pautadas, Produto certificado FSC®, Formato: 140mm x 200mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e revestimento: Papel Couché (120g/m²), Folhas Internas 56g/m², Guarda: Kraft (110g/m²)		100	R\$ 15,64	R\$ 1.564,00
9	Caderno caligrafia 40 folhas: Número de folhas: 40 folhas; - Produto certificado: FSC; Dimensões: - Tamanho do produto: 20,0 x 14,0 x 1,0 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UND	100	R\$ 4,79	R\$ 479,00
10	Caneta destaca texto - cor verde: Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Dimensões: - Tamanho: 14 x 1 x 1 cm (Comprimento x Altura x Largura); Precauções: Evitar; deixar a caneta destampada, cabeça com a ponta para cima, temperaturas acima de 45°C, exposição direta aos raios colares	UND	500	R\$ 1,22	R\$ 610,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



11	Caneta destaca texto -cor amarela: Tinta à base de água sem cheiro; Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Ponta fixa que não afunda quando pressionada; Resina termoplástica; Dimensões: Tamanho: 14 x 1 x 1 cm (Comprimento x Altura x Largura);	UND	500	R\$ 1,22	R\$ 610,00
12	Caneta esferográfica comp. 0.7 azul: A Clássica Caneta Bic Azul que Você já Conhece e Ama, Líder Mundial em Canetas Esferográficas, Tinta de Alta Performance: Cor Intensa e Secagem Rápida, Escrita Macia, Ponta Média de 1.0mm, Ponta Esferográfica de Tungstênio Ultra Resistente Longa Duração: Permite Mais de 2km de Escrita, Tampa Ventilada Corpo Hexagonal para Mais Conforto ao Escrever .	UND	2000	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00
13	Caneta esferográfica comp. 0.7 preta: Caneta Preta esferográfica de ponta fina, Tinta preta de alta performance: cor intensa e secagem rápida, Tinta à base de resinas orgânicas, Escrita precisa e delicada, Desliza suavemente sobre a folha de papel, Ponta esferográfica de tungstênio ultra resistente, Ponta fina de 0.8mm, Tecnologia à prova de falhas, Corpo e tampa ventilada transparentes	UND	2000	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00
14	Caneta esferográfica comp. 0.7 vermelha: A caneta tem corpo transparente para você poder ver quanta tinta ainda resta no tubo. O corpo hexagonal não rola na mesa, e você pode escrever com controle e conforto. A cor da tampa indica a cor da tinta. Detalhes: Composição: resina termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes; Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio; Tampa ventilada; Cor: Vermelho;	UND	2000	R\$ 0,97	R\$ 1.940,00
15	Clips 3/0 caixa c/100 und: Resistente a oxidação. Qualidade superior. Flexível e resistente (não quebra fácil). Sem rebarbas. Alta durabilidade.	CX	30	R\$ 3,89	R\$ 116,70





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



16	Clips 6/0 caixa com 25 und: São produzidos através de arame de aço revestido e sua utilidade concentra-se em prender papéis, filmes plásticos e outros, ou seja, trabalhos gerais de empresas e escolas, Tamanho - 6/0, Fio - 1,40mm, Medida - 42x11mm Volume - caixa com 25 unidades	CX	80	R\$ 2,46	R\$ 196,80
17	Cola branca 500 gr.: Conteúdo: 500g. Aspecto: Líquido viscoso opaco. Cor: Branco. pH: 4,0 – 7,0. Viscosidade: (cP) – s6/20rpm a 25°C 8000 – 12000.	UND	240	R\$ 11,82	R\$ 2.836,80
18	Cola isopor 40 gr. COLA EM TRANSPARENTE POLAR 40gr. Cola para isopor Não tóxica. Seca rápido.	UND	340	R\$ 5,38	R\$ 1.829,20
19	Copo descartável 200 ml branco polipropileno (PP) CP200BC 2.20g pacotes c/100 und: Material: plástico de polipropileno (pp). Qualidade: Aprovado pela ABNT	PCT	3000	R\$ 6,81	R\$ 20.430,00
20	Copo descartável 50 ml branco polipropileno (PP) pacotes c/100 und: Material: plástico de polipropileno (pp), Qualidade: Aprovado pela ABNT	PCT	2000	R\$ 1,67	R\$ 3.340,00
21	Corretivo líquido a base d'água, de 18 ml: Não tóxico, Sem odor: fórmula a base de água, Não prejudica o meio ambiente Ideal para uso escolar, Ótimo poder de cobertura: Cor: Branco, Indicações: Para correções, ideal para uso escolar, Volume: Blister 1 unidade	UND	60	R\$ 2,14	R\$ 128,40
22	Envelope Kraft ouro ko28: Especificação : 162MMx229MM 80G	UND	1000	R\$ 0,78	R\$ 780,00
23	Envelope Saco Branco OF34 240x340mm	UND	1000	R\$ 1,26	R\$ 1.260,00
24	Envelope tamanho ofício: ENVELOPE OURO 95MMx130MM 80G MODELO 0153	UND	1000	R\$ 0,59	R\$ 590,00





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



25	Estilete estreito p/lâmina de 9 mm: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 9mm	UND	100	R\$ 2,24	R\$ 224,00
26	Estilete largo p/lâmina de 18 mm: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 18mm	UND	80	R\$ 5,47	R\$ 437,60
27	Extrator de grampos tipo espátula: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 9mm	UND	50	R\$ 1,81	R\$ 90,50
28	Fita adesiva 48mm x 30 mm: Especificação : Fita adesiva acrílica, filame de polipropileno	UND	200	R\$ 9,42	R\$ 1.884,00
29	Fita Adesiva durex 12mm x 30mm: Especificação : Fita adesiva para empacotamento, transparente	UND	200	R\$ 1,58	R\$ 316,00
30	Giz de Cera c/12 und.: Especificação : Caixa contendo 12 cores diversas, feito em cera de alta qualidade, atóxico, anatomico, ideal para desenhar, escrever, pintar sobre papel, cartolina, papel cartão. Proporcionando cobertura em grande areas sem esforço. Medindo aproximadamente 9cm de comprimento e 080cm de diametro.Peso liquido de 84g. Certificado pelo INMETRO	PCT	100	R\$ 8,16	R\$ 816,00
31	Giz escolar branco, com 50 unidades: Especificações Macio e rende mais Produto não tóxico Com película plástica que não suja as mãos, Não solta pó, Antialérgico Mais resistente, Embalagem: Possui 50 bastões brancos	CX	200	R\$ 5,67	R\$ 1.134,00





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



32	Grampeador A-17: Detalhes: Tamanho: (LxAxC) 40mm x 68mm x 138mm; O grampeador de mesa A17 da Maped reúne funcionalidade, qualidade e resistência; Prático e fácil de usar; Corpo leve e compacto feito com plástico e base de borracha; Grampeia até 25 folhas; Reservatório para ½ pente de grampos; Bigorna de duas funções; Capacidade de trilho: 100 grampos 24/6 - 140 grampos 26/6.; Não acompanha grampo.	UND	30	R\$ 12,36	R\$ 370,80
33	Grampo p/ grampeador 26/6 5.000 und CAP. 30 FLS GALVANIZADO	CX	100	R\$ 2,97	R\$ 297,00
34	Grampo p/grampeador 9/10 cx. c/ 500un: Grampo Galvanizado, Perfuração: 60 folhas 75gr	CX	10	R\$ 7,41	R\$ 74,10
35	Lápis de cor - cx. 12 un. - Tamanho G: Especificação : Atoxico, lapis em madeira, mina de cera e pigmentos. caixa com 12 cores variadas medindo 175mm de altura e 7,2mm de diametro	CX	100	R\$ 11,64	R\$ 1.164,00
36	Lápis preto n.º 02: Especificação : lápis preto,fabricado em madeira reflorestada, formato redondo, mina de cera, produto certificado pelo INMETRO, atoxico. Medindo 175mm de altura e 7,2mm de diametro.	UND	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
37	Livro ata c/100 folhas: Especificação : Livro de ata contendo capa e contra capa em papelão 770gr, revestido em papel 90g/m2 plastificada, folhas internas em papel offset 96 grama, folhas numeradas. Medindo 205x300mm, com 100 folhas numeradas.	UND	100	R\$ 17,67	R\$ 1.767,00
38	Livro ata c/50 folhas: Especificação : Livro de ata contendo capa e contra capa em papelão 770gr, revestido em papel 90g/m2 plastificada, folhas internas em papel offset 96 grama, folhas numeradas. Medindo 205x300mm, com 50 folhas numeradas.	UND	100	R\$ 9,72	R\$ 972,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



39	Massa p/modelar Com 6 cores pact. C/12: Especificação : MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 BASTÕES EM CORES VARIADAS, ANTIALÉRGICA E ATÓXICA. COMPOSTO ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAL, GLUÉN, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTES, AROMA E ADITIVOS E PIGMENTOS. PESO LÍQUIDO DE 180 GRAMAS	PCT	20	R\$ 4,01	R\$ 80,20
40	Papel Camurça cores variadas pact. C/ 25 FOLHAS: Especificação : Papel camurça nas cores diversas: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO e PINK, possui textura aveludada, contendo duas faces uma branca e outra colorida. Medindo 40x60.	PCT	20	R\$ 28,37	R\$ 567,40
41	Papel Carbono azul, de 33 x 22: Papel carbono dupla face ideal para manuscrito e máquina de escrever; Tamanho A4: 210 x 297 mm; Contém 100 folhas	CX	80	R\$ 40,80	R\$ 3.264,00
42	Papel Carbono preto, de 33 x 22: Tamanho A4; Alta qualidade; Maior durabilidade; Cópias mais limpas e visíveis; Excelente em cópias múltiplas; Embalagem: caixa com 100 folhas;	CX	80	R\$ 40,36	R\$ 3.228,80
43	Papel Cartolina - (cores variadas): Papel cartolina comum, nas cores variadas: AMARELA, AZUL, BRANCA, ROSA e VERDE. com gramatura de 150g/m2, dimensão aproximada de 50x66cm	UND	800	R\$ 0,99	R\$ 792,00
44	Papel Crepon cores variadas: Especificação : Papel crepom das cores: AZUL, AMARELO, BRANCO, LARANJA, VERDE, VERMELHO e PRETO. Medindo 0,48x2,0m	UND	250	R\$ 1,20	R\$ 300,00
45	Papel Ofício A4 297 x 210 branco cx. C/10 pct 5.000 fls: Papel sulfite A4 75G/m, medindo 210mmx297mm, na cor branca. com caixa com 10 resmas de 500 folhas	CX	300	R\$ 308,78	R\$ 92.634,00





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



46	Papel Sulfite A4 297 x 210 - colorido cx. c/5 pct 2.500 fls: Papel sulfite de 75 gramas; Tamanho A4: 21 x 29,7 cm; Contém 5 pacote de 500 folhas Amarelas, marfim, rosa, azul e verde; Embalagem 100% reciclável; Confiança de não alimentação de múltiplas folhas na impressora.	CX	100	R\$ 274,56	R\$ 27.456,00
47	Pasta de aba ofício: Especificação : Pasta em cartão duplex plastificado, com abas e elastico sem ilhoes. tamanho aproximado 330x230mm. Com registro no INMETRO	UND	1000	R\$ 7,79	R\$ 7.790,00
48	Pasta Registradora arquivo A-Z: Pasta AZ grande registradora, formato oficio, lombo largo de 80mm, cartão com espessura de 2mm, forrado com papel monilucido 75g plastificado e altura de 345mm	UND	150	R\$ 15,60	R\$ 2.340,00
49	Pasta Suspensa p/arquivo, completa: Especificação : Corpo em Cartão kraft, 4 ponteira plastica, 2 arames 402mm BTC(baixor teor de carbono) ponteiras fixada, com ilhos, 1 e 1 etiqueta branca, 1 grampo plastico, gramatura de 170 a 200 gramas, espessura de 0,25 a 0,28mm, medida 361x240mm, cor madeira, contendo selo do INMETRO	UND	1000	R\$ 3,94	R\$ 3.940,00
50	Pasta transparente c/elastico: Especificação : Pasta em polipropileno, lombo de 55mm. Formato A4. Com registro no INMETRO	UND	100	R\$ 3,88	R\$ 388,00
51	Pasta Transparente grampo trilho: Especificação : Formato oficio, tipo grampo trilho, na cor transparente. Tamanho 330x3x230mm. Comregistro no INMETRO	UND	300	R\$ 2,79	R\$ 837,00
52	Pincel Atômico - cores variadas - tipo fino: Especificação : Pincel atômico com cores VERMELHO, PRETO e AZUL, marcador permanente, recarregavel, tinta a base de alcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	UND	350	R\$ 1,47	R\$ 514,50





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



53	Pincel Atômico - cores variadas - tipo grosso: Pincel atomico com cores VERMELHO, PRETO e AZUL, marcador permanente, recarregavel, tinta a base de alcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	UND	240	R\$ 3,36	R\$ 806,40
54	Pincel marcador p/ quadro branco: Especificação : PINCEL P/ QUADRO BRANCO REGARREGÁVEL. PONTA DE ACRÍLICO DE 6.0mm, ESPESSURA DE ESCRITA 2.3mm (do tipo lapis piloto), nas cores; azul, vermelha, preto, verde.	UND	240	R\$ 2,06	R\$ 494,40
55	Pincel p/ pintura Redondo n.º 16: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 160, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240	R\$ 3,92	R\$ 940,80
56	Pincel p/ pintura Redondo n.º 2: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 2, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240	R\$ 4,76	R\$ 1.142,40
57	Pincel p/ pintura Redondo n.º 4: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 4, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240	R\$ 1,31	R\$ 314,40
58	Placa isopor - 10 mm: Especificação : Folha de isopor com 1 metro de comprimento por, 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	30	R\$ 5,66	R\$ 169,80
59	Placa isopor - 15 mm: Especificação : Folha de isopor com 1 metro de comprimento por, 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	20	R\$ 8,83	R\$ 176,60





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



60	Placa isopor - 20 mm: Especificação : folha de isopor de 1 metro de comprimento por 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	20	R\$ 6,56	R\$ 131,20
61	Prancheta de Madeira MDF C/PRENDEDOR DE AÇO	UND	50	R\$ 6,42	R\$ 321,00
62	Tesoura escolar pequena s/ponta: Especificação : Lamina composta de metal e cabo em polipropileno, comprimento 130mm, cabo colorido escala de 5cm impressa na lamina, ponta arredondada atóxica	UND	100	R\$ 4,49	R\$ 449,00
63	Tesoura uso geral 21 cm: Especificação : TESOURA EM INOX COM CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE, DE USO GERA	UND	50	R\$ 8,82	R\$ 441,00
64	Tinta quache - cores variadas: Especificação : Caixa com 6 potes de tinta nas cores: preto, branco, amarelo, verde, vermelho e azul, contendo 15ml. produto sem cheiro, lavavel, solução em agua, não toxica	UND	30	R\$ 8,78	R\$ 263,40

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisa de preços, identificamos o valor de **R\$ 216.163,20 (Duzentos e dezesseis mil e cento e sessenta e três reais)**.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e a assistência técnica, quando for o caso, (inciso VII do inciso 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º inciso IV da IN 40/2020).

A Solução mais cabível para a contratação seria aquisição do objeto por meio de fornecedores habilitados mediante dispensa de licitação, por se tratar de um valor superior aos termos do art. 75 da Lei 14.133/2021. A solução que mais atende seria a de levantamento para aquisição de bens, com valor de mercado e a realização de um Processo Licitatório de Contratação para aquisição, a fim de atender as necessidades da Prefeitura, Secretaria e Fundos Municipais. Com isso, depois de realizado o procedimento de licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos itens conforme o prazo de realização a ser definido no Termo de Referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

Fundamentação: Justificativa para o parceladamente ou não da solução, quando for o caso, (inciso VIII do parágrafo 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º inciso VII da IN 40/2020), devendo a licitação ser realizada por lote, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala, visando a ampla participação





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipuiara-ba@uol.com.br.



de licitantes, que embora não disponham da capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com a relação a itens ou unidades autônomas.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes, (inciso XI do parágrafo 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º inciso VIII da IN 40/2020).

Não se fazem necessárias a realização de contratações correlatas e ou/independentes para que o objetivo dessa contratação seja atingido. Assim destaca-se ainda que A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DE FORMA PARCELADA, PARA MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DAS SECRETARIAS, DESTINADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA - BAHIA, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a esta Prefeitura, vedando-se qualquer relação entre este que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do artigo 3º da consolidação das Leis Trabalhista (CLT).

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

O Planejamento Estratégico a ser efetivado com a implantação do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024 encontra-se em desenvolvimento, sendo plenamente adequado.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: contratação de empresa para aquisição de material para limpeza e produtos de higienização para atender à demanda das diversas unidades das Secretarias Municipais deste município, tendo em vista que os itens são essenciais para conservação e limpeza dos prédios de vários setores das Secretarias Municipais. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de enviar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não há previsão de impacto ambiental na contratação devido a natureza da contratação.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do paragrafo 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º inciso XIII da IN 40/2020).

Considerando a evidente necessidade para aquisição de material de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços das Secretarias, destinado a Prefeitura Municipal de Ipupiara - Bahia, e considerando que há recursos Orçamentários alocados para atender as despesas da presente aquisição, conclui-se total viabilidade da aquisição pretendida.

Com base no presente estudo técnico preliminar, a presente contratação de mostra **VIÁVEL**.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527/2011)

- (X) Não há necessidade de classificação
() Grau reservado: cinco anos.
() Grau secreto: quinze anos;
() Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

16. SERVIDOR RESPONSÁVEL:

Ipupiara- Ba, em 18 de abril de 2024.

Servidor Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar.
LEILA LIS LEITE ARCANJO OLIVEIRA





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Ipupiara Bahia
Sítio Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

MATERIAL DE EXPEDIENTE - LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUA NT	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Alcool 1000 ml 70%: Ficha técnica INDICAÇÃO: Álcool 70% (p/p) é indicado para uso hospitalar, na desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos. COMPOSIÇÃO: Álcool Etilico Hidratado e Água Deionizada. ESPECIFICAÇÃO: Descrição - Líquido límpido, incolor, volátil e de odor característico Teor Alcoólico (°INPM) 68,0 ? 72,0 Teor Alcoólico (°GL) 76,0 ? 79,0 pH: 6,0 - 8,0 Densidade 0,8609 ? 0,8706 g/cm3 Condutividade <5,0 µS/cm	UND	600		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



2	Almofada p/carimbo: Especificação : N° 3 na cor azul, formulada com corantes e aditivos, para entintar carimbos manuais, com tinta, recarregavel, em tecido de longa duração. Medindo 6,7x11cm.	UND	50		
3	Apagador p/ quadro negro simples: Apagador p/ Quadro da Junges em madeira de MDF com feltro 4mm. Indicado para apagar giz escolar em quadros e lousas dimensoes: 17 x 7 x 3 cm; 100 g	UND	100		
4	Arquivo morto papelão: Papelão grosso e durável: Formato: Produto montado: 34 x 24 x 13,3 cm (Comprimento x Largura x Altura); – Produto desmontado: 83 x 63 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UND	600		
5	Arquivo morto plástico: Detalhes: Montagem rápida; Formato Ofício; 2 opções de fechamento abas internas/externas; Composição: Plástico Corrugado; Cor: Azul; Dimensões: 360 x 135 x 250mm;	UND	300		
6	Borracha duas cores: Do lado vermelho da borracha, a indicação é utilizar para apagar todo tipo de grafite, seja de lápis ou de lapiseira. Já para o lado azul, que é mais duro, deixando a borracha mais abrasiva, ela exige uma alta precisão na fabricação, para que este lado não rasgue o papel	UND	800		
7	Borracha ponteira: Utilizadas na ponta do lápis, muito funcional; Borracha com formulação de alta qualidade, garantindo excelente desempenho ao apagar e maciez; Indicada para qualquer tipo de grafite; Descrição do Produto: Composição: Borracha Natural: Especificação: (L/A) 12mm X 28mm	UND	1000		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



8	Cademo brochura 48 folhas: Capa dura costurado, Frontispício padrão, 48 folhas, Folhas pautadas, Produto certificado FSC®, Formato: 140mm x 200mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m ²) e revestimento: Papel Couché (120g/m ²), Folhas Internas 56g/m ² , Guarda: Kraft (110g/m ²)		100		
9	Caderno caligrafia 40 folhas: Número de folhas: 40 folhas; - Produto certificado: FSC; Dimensões: - Tamanho do produto: 20,0 x 14,0 x 1,0 cm (Comprimento x Largura x Altura);	UND	100		
10	Caneta destaca texto - cor verde: Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Dimensões: - Tamanho: 14 x 1 x 1 cm (Comprimento x Altura x Largura); Precauções: Evitar; deixar a caneta destampada, cabeça com a ponta para cima, temperaturas acima de 45°C, exposição direta aos raios colares	UND	500		
11	Caneta destaca texto -cor amarela: Tinta à base de água sem cheiro; Ponta chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Ponta fixa que não afunda quando pressionada; Resina termoplástica;Dimensões: Tamanho: 14 x 1 x 1 cm (Comprimento x Altura x Largura);	UND	500		
12	Caneta esferográfica comp. 0.7 azul: A Clássica Caneta Bic Azul que Você já Conhece e Ama, Líder Mundial em Canetas Esferográficas, Tinta de Alta Performance: Cor Intensa e Secagem Rápida, Escrita Macia, Ponta Média de 1.0mm, Ponta Esferográfica de Tungstênio Ultra Resistente Longa Duração: Permite Mais de 2km de Escrita, Tampa Ventilada Corpo Hexagonal para Mais Conforto ao Escrever .	UND	2000		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



13	Caneta esferográfica comp. 0.7 preta: Caneta Preta esferográfica de ponta fina, Tinta preta de alta performance: cor intensa e secagem rápida, Tinta à base de resinas orgânicas, Escrita precisa e delicada, Desliza suavemente sobre a folha de papel, Ponta esferográfica de tungstênio ultra resistente, Ponta fina de 0.8mm, Tecnologia à prova de falhas, Corpo e tampa ventilada transparentes	UND	2000		
14	Caneta esferográfica comp. 0.7 vermelha: A caneta tem corpo transparente para você poder ver quanta tinta ainda resta no tubo. O corpo hexagonal não rola na mesa, e você pode escrever com controle e conforto. A cor da tampa indica a cor da tinta. Detalhes: Composição: resina termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes; Ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio; Tampa ventilada; Cor: Vermelho;	UND	2000		
15	Clips 3/0 caixa c/100 und: Resistente a oxidação. Qualidade superior. Flexível e resistente (não quebra fácil). Sem rebarbas. Alta durabilidade.	CX	30		
16	Clips 6/0 caixa com 25 und: São produzidos através de arame de aço revestido e sua utilidade concentra-se em prender papéis, filmes plásticos e outros, ou seja, trabalhos gerais de empresas e escolas, Tamanho - 6/0, Fio - 1,40mm, Medida - 42x11mm Volume - caixa com 25 unidades	CX	80		
17	Cola branca 500 gr.: Conteúdo: 500g. Aspecto: Líquido viscoso opaco. Cor: Branco. pH: 4,0 – 7,0. Viscosidade: (cP) – s6/20rpm a 25°C 8000 – 12000.	UND	240		
18	Cola isopor 40 gr. COLA EM TRANSPARENTE POLAR 40gr. Cola para isopor Não tóxica. Seca rápido.	UND	340		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



19	Copo descartável 200 ml branco polipropileno (PP) CP200BC 2.20g pacotes c/100 und: Material: plástico de polipropileno (pp). Qualidade: Aprovado pela ABNT	PCT	3000		
20	Copo descartável 50 ml branco polipropileno (PP) pacotes c/100 und: Material: plástico de polipropileno (pp), Qualidade: Aprovado pela ABNT	PCT	2000		
21	Corretivo líquido a base d'água, de 18 ml: Não tóxico, Sem odor: fórmula a base de água, Não prejudica o meio ambiente Ideal para uso escolar, Ótimo poder de cobertura: Cor: Branco, Indicações: Para correções, ideal para uso escolar, Volume: Blister 1 unidade	UND	60		
22	Envelope Kraft ouro ko28: Especificação : 162MMx229MM 80G	UND	1000		
23	Envelope Saco Branco OF34 240x340mm	UND	1000		
24	Envelope tamanho ofício: ENVELOPE OURO 95MMx130MM 80G MODELO 0153	UND	1000		
25	Estilete estreito p/lâmina de 9 mm: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 9mm	UND	100		
26	Estilete largo p/lâmina de 18 mm: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 18mm	UND	80		
27	Extrator de grampos tipo espátula: Especificação : Estilete pequeno (estreito), corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Lâmina de aproximadamente 9mm	UND	50		





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



28	Fita adesiva 48mm x 30 mm: Especificação : Fita adesiva acrílica, filame de polipropileno	UND	200		
29	Fita Adesiva durex 12mm x 30mm: Especificação : Fita adesiva para empacotamento, transparente	UND	200		
30	Giz de Cera c/12 und.: Especificação : Caixa contendo 12 cores diversas, feito em cera de alta qualidade, atóxico, anatômico, ideal para desenhar, escrever, pintar sobre papel, cartolina, papel cartão. Proporcionando cobertura em grande áreas sem esforço. Medindo aproximadamente 9cm de comprimento e 080cm de diâmetro. Peso líquido de 84g. Certificado pelo INMETRO	PCT	100		
31	Giz escolar branco, com 50 unidades: Especificações Macio e rende mais Produto não tóxico Com película plástica que não suja as mãos, Não solta pó, Antialérgico Mais resistente, Embalagem: Possui 50 bastões brancos	CX	200		
32	Grampeador A-17: Detalhes: Tamanho: (LxAxC) 40mm x 68mm x 138mm; O grampeador de mesa A17 da Maped reúne funcionalidade, qualidade e resistência; Prático e fácil de usar; Corpo leve e compacto feito com plástico e base de borracha; Grampeia até 25 folhas; Reservatório para ½ pente de grampos; Bigorna de duas funções; Capacidade de trilho: 100 grampos 24/6 - 140 grampos 26/6.; Não acompanha grampo.	UND	30		
33	Grampo p/ grampeador 26/6 5.000 und CAP. 30 FLS GALVANIZADO	CX	100		
34	Grampo p/grampeador 9/10 cx. c/ 500un: Grampo Galvanizado, Perfuração: 60 folhas 75gr	CX	10		





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



35	Lápis de cor - cx. 12 un. - Tamanho G: Especificação : Atóxico, lapis em madeira, mina de cera e pigmentos. caixa com 12 cores variadas medindo 175mm de altura e 7,2mm de diametro	CX	100		
36	Lápis preto n.º 02: Especificação : lápis preto, fabricado em madeira reflorestada, formato redondo, mina de cera, produto certificado pelo INMETRO, atóxico. Medindo 175mm de altura e 7,2mm de diametro.	UND	10.000		
37	Livro ata c/100 folhas: Especificação : Livro de ata contendo capa e contra capa em papelão 770gr, revestido em papel 90g/m2 plastificada, folhas internas em papel offset 96 grama, folhas numeradas. Medindo 205x300mm, com 100 folhas numeradas.	UND	100		
38	Livro ata c/50 folhas: Especificação : Livro de ata contendo capa e contra capa em papelão 770gr, revestido em papel 90g/m2 plastificada, folhas internas em papel offset 96 grama, folhas numeradas. Medindo 205x300mm, com 50 folhas numeradas.	UND	100		
39	Massa p/modelar Com 6 cores pact. C/12: Especificação : MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 BASTÕES EM CORES VARIADAS, ANTIALÉRGICA E ATÓXICA. COMPOSTO ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAL, GLUÉN, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTES, AROMA E ADITIVOS E PIGMENTOS. PESO LÍGUIDO DE 180 GRAMAS	PCT	20		
40	Papel Camurça cores variadas pact. C/ 25 FOLHAS: Especificação : Papel camurça nas cores diversas: AZUL, AMARELO, VERDE, VERMELHO, PRETO e PINK, possui textura aveludada, contendo duas faces uma branca e outra colorida. Medindo 40x60.	PCT	20		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



41	Papel Carbono azul, de 33 x 22: Papel carbono dupla face ideal para manuscrito e máquina de escrever; Tamanho A4: 210 x 297 mm; Contém 100 folhas	CX	80		
42	Papel Carbono preto, de 33 x 22: Tamanho A4; Alta qualidade; Maior durabilidade; Cópias mais limpas e visíveis; Excelente em cópias múltiplas; Embalagem: caixa com 100 folhas;	CX	80		
43	Papel Cartolina - (cores variadas): Papel cartolina comum, nas cores variadas: AMARELA, AZUL, BRANCA, ROSA e VERDE. com gramatura de 150g/m2, dimensão aproximada de 50x66cm	UND	800		
44	Papel Crepon cores variadas: Especificação : Papel crepom das cores: AZUL, AMARELO, BRANCO, LARANJA, VERDE, VERMELHO e PRETO. Medindo 0,48x2,0m	UND	250		
45	Papel Ofício A4 297 x 210 branco cx. C/10 pct 5.000 fls: Papel sulfite A4 75G/m, medindo 210mmx297mm, na cor branca. com caixa com 10 resmas de 500 folhas	CX	300		
46	Papel Sulfite A4 297 x 210 - colorido cx. c/5 pct 2.500 fls: Papel sulfite de 75 gramas; Tamanho A4: 21 x 29,7 cm; Contém 5 pacote de 500 folhas Amarelas, marfim, rosa, azul e verde; Embalagem 100% reciclável; Confiança de não alimentação de múltiplas folhas na impressora.	CX	100		
47	Pasta de aba ofício: Especificação : Pasta em cartão duplex plastificado, com abas e elastico sem ilhoes. tamanho aproximado 330x230mm. Com registro no INMETRO	UND	1000		
48	Pasta Registradora arquivo A-Z: Pasta AZ grande registradora, formato ofício, lombo largo de 80mm, cartão com espessura de 2mm, forrado com papel monilucido 75g plastificado e altura de 345mm	UND	150		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



49	Pasta Suspensa p/arquivo, completa: Especificação : Corpo em Cartão kraft, 4 ponteira plastica, 2 arames 402mm BTC(baixor teor de carbono) ponteiros fixada, com ilhos, 1 e 1 etiqueta branca, 1 grampo plastico, gramatura de 170 a 200 gramas, espessura de 0,25 a 0,28mm, medida 361x240mm, cor madeira, contendo selo do INMETRO	UND	1000		
50	Pasta transparente c/elastico: Especificação : Pasta em polipropileno, lombo de 55mm. Formato A4. Com registro no INMETRO	UND	100		
51	Pasta Transparente grampo trilho: Especificação : Formato officio, tipo grampo trilho, na cor transparente. Tamanho 330x3x230mm. Comregistro no INMETRO	UND	300		
52	Pincel Atômico - cores variadas - tipo fino: Especificação : Pincel atômico com cores VERMELHO, PRETO e AZUL, marcador permanente, recarregavel, tinta a base de alcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	UND	350		
53	Pincel Atômico - cores variadas - tipo grosso: Pincel atômico com cores VERMELHO, PRETO e AZUL, marcador permanente, recarregavel, tinta a base de alcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0mm e 8,0mm.	UND	240		
54	Pincel marcador p/ quadro branco: Especificação : PINCEL P/ QUADRO BRANCO REGARREGÁVEL. PONTA DE ACRÍLICO DE 6.0mm, ESPESSURA DE ESCRITA 2.3mm (do tipo lapis piloto), nas cores; azul, vermelha, preto, verde.	UND	240		





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



55	Pincel p/ pintura Redondo n.º 16: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 160, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240		
56	Pincel p/ pintura Redondo n.º 2: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 2, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240		
57	Pincel p/ pintura Redondo n.º 4: Especificação : Pincel para uso escolar tamanho 4, cabo curto em plastico amarelo, ponta em pelo de ponei e virola em aluminio. Cerdas em formato redondo	UND	240		
58	Placa isopor - 10 mm: Especificação : Folha de isopor com 1 metro de comprimento por, 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	30		
59	Placa isopor - 15 mm: Especificação : Folha de isopor com 1 metro de comprimento por, 0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	20		
60	Placa isopor - 20 mm: Especificação : folha de isopor de 1 metro de comprimento por0,50cm de largura. Em EPS de alta qualidade	UND	20		
61	Prancheta de Madeira MDF C/PRENDEDOR DE AÇO	UND	50		
62	Tesoura escolar pequena s/ponta: Especificação : Lamina composta de metal e cabo em polipropileno, comprimento 130mm, cabo colorido escala de 5cm impressa na lamina, ponta arredondada atoxica	UND	100		
63	Tesoura uso geral 21 cm: Especificação : TESOURA EM INOX COM CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE, DE USO GERA	UND	50		





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



64	Tinta quache - cores variadas: Especificação : Caixa com 6 potes de tinta nas cores: preto,branco, amarelo, verde, vermelho e azul, contendo 15ml.produto sem cheiro, lavavel, solução em agua, não toxica	UND	30		
TOTAL GERAL					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referencia (anexo i) do edital desse processo.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da entrega dos produtos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo i, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, na Central de Distribuição, todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

obs. serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE
SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS
DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

• ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

• A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA BAHIA
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE07/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2024

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE IPUPIARA BAHIA – PREGÃO ELETRÔNICA Nº 07/2024.

..... DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/2024,
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL
DE IPUPIARA BAHIA E A EMPRESA *****

O MUNICÍPIO DE IPUPIARA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Santos Dumont, nº 101, centro – Ipupiara - Ba, inscrito no CNPJ sob o nº 13.798.384/0001-81, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo o Sr. ASCIR LEITE SANTOS, brasileiro, agente político, com endereço residencial à Rua Rui Barbosa, s/n, centro, Cep.: 47.590-000, na cidade de Ipupiara – estado da Bahia, portador do CPF nº 471.579.415-20 e da cédula de identidade nº 04.443.294-15 SSP/BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2024 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente Termo de contrato para aquisição dos materiais de expediente, de forma parcelada, para manutenção e continuidade dos serviços essenciais de atendimentos ao publico em geral e os trabalhos administrativos das Secretarias e seus setores, neste município de Ipupiara - Bahia, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE:
E-MAIL:
TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/2024 e encerramento em 31/12/2024, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000

Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81

E-mail: ipuiara-ba@uol.com.br.



3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgão: 02000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade Gestora: 02300- Secretária de Administração;

Programa de Trabalho: 04.122.0003 - 2006 - Manutenção da Sec. De Administração;

Fonte: 1500.0000;

Unidade Gestora: 02500- Sec. De Educação, Cultura Esporte e Lazer;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2013 - Manutenção do Ensino Fundamental;

Fonte: 1500.1001;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2020 - Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEF

Fonte: 1540.1070;

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2019 - Manutenção do Ensino Infantil.

Fonte: 1500.1001

Programa de Trabalho: 12.366.0007 - 2024 - Manutenção de Outros Programas do FNDE

Fonte: 1569.0000

Programa de Trabalho: 12.366.0007 - 2052 - Manutenção de demais Programas do FNDE(BRALF/TOPE E OUTROS).

Fonte:1569.0000

Programa de Trabalho: 28.366.0056 - 2031 - Manutenção Das Creches Municipais,

Fonte:1500.0000

Unidade Gestora: 02600- Secretária de Saúde;

Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2023 - Manutenção Do Fundo Municipal de Saude - Recursos Proprios;

Fonte: 1500.1002

Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2025 - Manutenção do Setor de Vigilância Sanitária;

Fonte: 1600.0000

Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2026 - Manutenção e Execução do PSF - Programa Saude da Família;

Fonte: 1600.0000

Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2027 - Piso de Atenção Basica - PAB;

Fonte: 1600.0000

Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2028 - MANUTENÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAUDE;

Fonte: 1600.0000

Programa de Trabalho: 10.302.0085 - 2051 - OUTROS PROGRAMAS DA SAUDE (ESTADO E UNIAO)

Fonte: 1621.0000

Unidade Gestora: 02700 - Secretária de Viação, Obras e Serv. Públicos e Transportes;

Programa de Trabalho: 15.122.0039 - 2032 - Manutenção do Setor Viação, Obras e Serv. Públicos e Transportes;

Fonte: 1500.0000;

Unidade Gestora; 02800 - Secretária de Desenvolvimento Social.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2034 - Manutenção de Erradicação do Trabalho Infantil e Profissionalização do Adolescente;

Fonte: 1660.0000

Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2035 - Manutenção dos Recursos do FEAS;

Fonte: 1661.0000

Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2042 - Manutenção do Programa Bolsa Família;

Fonte: 1660.0000

Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2046 - CRAS/PAIF;

Fonte: 1660.0000

Programa de Trabalho: 08.241.0005- 2050 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social;

Fonte: 1500.0000

Programa de Trabalho: 08.241.0005 - 2044 - Manutenção De Outros Programas da FNAS;

Fonte: 1600.0000

Elemento da Despesa:

33.90.30.00.00 – Material de Consumo;

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 20 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 20 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por JOSÉ AUGUSTO SODRE FIGUEIREDO DECRETO Nº 055/2023, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023, designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067 – CEP:47.590-000
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: ipupiara-ba@uol.com.br.



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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Oliveira dos Brejinhos para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 2024

MUNICÍPIO DE IPUPIARA
CNPJ:13.798.384/0001-81
Sr. Ascir Leite Santos – Prefeito
Municipal Responsável legal da
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____

