



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2021 REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Carinhanha - BA, vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 7º da Lei federal n.º 10.520/02 e demais leis pertinentes.

Eventual inobservância das regras legais, a Prefeitura Municipal de Carinhanha - BA, se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios.

Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes.

Por fim, vale lembrar ainda, que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: Osvaldo Manoel Pires de Souza Neto - Pregoeiro Oficial - Decreto nº 056/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global por Lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MODO DE DISPUTA DE LANCES

Aberto.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

Data: **20 de outubro de 2021**

Hora: **9hs00min**

Local: **www.licitacoes-e.com.br**

OBSERVAÇÃO: Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura Municipal de Carinhanha para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo e-mail: licitacao@carinhanha.ba.gov.br no horário **de 08h00min (oito horas) às 14h00min (quatorze horas)**, de segunda a sexta-feira.

Oswaldo Manoel Pires de Souza Neto
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ÍNDICE

1. Objeto
2. Dos Órgãos Participantes
3. Das Condições de Participação
4. Do Credenciamento
5. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
6. Da Proposta de Preços
7. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação dos Lances
8. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora
9. Da Habilitação
10. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora
11. Do Recurso
12. Da Reabertura da Sessão Pública
13. Da Adjudicação e Homologação
14. Da Formalização da Ata de Registro de Preços
15. Da Vigência da Ata de Registro de Preços
16. Da Alteração e do Cancelamento
17. Da Contratação com os Fornecedores
18. Da Vigência da Contratação
19. Do Preço
20. Das Obrigações da Contratante e da Contratada
21. Do Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto
22. Do Pagamento
23. Da Dotação Orçamentária
24. Das Infrações e das Sanções Administrativas
25. Das Disposições Gerais

A N E X O S

- ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
ANEXO IV - Modelo Declaração de Idoneidade;
ANEXO V - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
ANEXO VII - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
ANEXO VIII - Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor;
ANEXO IX - Declaração Responsabilidade Técnica - CRA
ANEXO X - Declaração Responsabilidade Técnica - CREA
ANEXO XI - Modelo de Declaração de Visita Técnica;
ANEXO XII - Modelo de Declaração de Não Vistoria;
ANEXO XIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO XIV - Minuta de Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

EDITAL N.º 055/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 148/2021

Nº LICITAÇÃO BB:861778

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Carinhanha, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 10.520/2002, à Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto Municipal n.º 048/2021, ao Decreto Federal n.º. 10.024/2019, à Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios www.carinhanha.ba.gov.br, aba **editais** e www.licitacoes-e.com.br sob o nº **900368**, ou ainda, retirado na sede da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Santo Antônio, s/n, Centro, Carinhanha - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08hs00min. às 14hs00min.

DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no sítio www.licitacoes-e.com.br até as **08h00min do dia 20 (vinte) de Outubro de 2021**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das **09h00min do dia 20 (vinte) de Outubro de 2021**.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

1.2. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. A licitação será subdivida, conforme tabela constante do Termo de Referência, não havendo faculdade ao licitante a sua participação.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço global por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

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

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no provedor do sistema eletrônico- e Banco do Brasil S.A.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

3.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

3.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

4.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste instrumento convocatório, momento anterior a 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5.3. 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.

5.4. Até o momento limite para envio da proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço e os lances formulados, contemplando o valor global ofertado para cada lote, deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura das propostas.

6.2. A proposta de preço poderá ser apresentada conforme Modelo de Planilha/Proposta de Preço - Anexo II - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

6.2.1. A Proposta de preços deverá ser acompanhada de planilha de Bonificação e Despesas Indiretas, devendo, em qualquer hipótese, ser observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

6.2.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.2.3. Prazo de execução conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente e prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

6.3. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas o solicitado no objeto desta licitação.

6.4. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, podendo ser utilizado até 03 (três) casas decimais e os preços serem compatíveis com o praticado no mercado;

6.5. O preço deverá ser cotado considerando as execuções em Carinhanha /BA, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, frete, carga e descarga dos produtos, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

6.6. O encaminhamento da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital; O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

7.1. Na data e hora estabelecidas neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preço recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras de aceitação dos mesmos;

7.3. 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.

7.3.1. Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.3.2. Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial cadastrada no Sistema LICITACOES-E que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).

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

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

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

estas participarão da fase de lances.

7.5. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. O licitante deverá acessar a sala de disputa no campo correspondente, disponível no sítio www.licitacoes-e.com.br, - Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

7.6. O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.

7.7. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.9. Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

7.10. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o lote ou item.

7.11. Caso a proponente não realize lances, permanecerá valendo o valor da proposta eletrônica apresentada, para efeito da classificação final.

7.12. Não havendo lances pelas proponentes, será verificada a conformidade da proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente visando obter preço melhor, observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE.

7.13. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, após a qual transcorrerá período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual ainda será possível o encaminhamento de lances;

7.14. Após o tempo inicial da disputa, segue-se um tempo aleatório de no máximo trinta minutos, sobre o qual o pregoeiro não tem gerenciamento. Durante esse tempo aleatório, a fase de lances é encerrada automaticamente pelo Sistema de Compras do Banco do Brasil.

7.15. O tempo inicial da disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos.

7.16. Encerrado o tempo randômico, automaticamente pelo sistema, estará encerrada a recepção de lances;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

7.17. Havendo desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e será reiniciada somente após marcação de nova data e horário, através de comunicação expressa aos licitantes.

7.19. O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.20. Caso o menor lance seja ofertado por uma MPE, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação, após a qual este encerrará o lote ou item em disputa.

7.21. Caso a proposta classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por MPE igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

- a. Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.
- b. O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- c. A convocação dar-se-á na própria plataforma de execução do pregão, por meio do mecanismo de prorrogação dos lances, sendo permitido apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.
- d. O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será excluído pelo pregoeiro.
- e. Havendo o exercício de preferência pela MPE, o pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
- f. Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido neste edital obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.
- g. Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio em hora marcada, após comunicação aos licitantes, para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

h. No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

i. Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

7.22. As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do próximo acesso, indicado no sítio.

7.23. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.24. O licitante detentor do menor preço deverá acessar o campo correspondente para responder a contraproposta, imediatamente após a finalização do lote, para negociar com o pregoeiro.

7.25. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência do relatório da disputa, daquele item ou lote disputado, nos campos indicados. Essa opção estará disponível até momento da adjudicação do item ou lote. Todas as mensagens constarão no histórico do relatório referente a disputa;

7.26. Os questionamentos formulados pelos fornecedores serão respondidos no Sistema.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.3.2. 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.

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

b) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.1.4. Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes da alínea B e C do Item 10.1, no momento da sessão, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

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

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

9.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

b. 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;

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

c. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

f. Documento de Identificação (RG) e CPF dos (sócios);

9.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

b4. As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

b5. Fica dispensado a apresentação dos documentos do Item 10.3.3 “b” para os licitantes Micro Empreendedor Individual - MEI. Este benefício é em atendimento ao §2º do artigo 1179 do Código Civil que dispõe que o pequeno empresário (Micro Empreendedor Individual - MEI) é dispensado de levantar anualmente o seu balanço patrimonial e de resultados econômicos.

b6. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

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

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

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

b.7. A LICITANTE que não alcançar os índices previstos no subitem acima poderá supri-los com a comprovação de que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação dos respectivos itens, conforme previsto no inciso III, § 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

9.3.4. Qualificação Técnica:

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

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

b. Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado acompanhado de Certificado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos responsáveis técnicos, comprovando ter executado serviço compatível que comprove experiência pertinente na execução mínima necessária com o objeto da presente licitação.

b.1. O(s) atestado(s) deverão especificar os profissionais e quantitativos, sendo que deverá ser comprovada nos atestados parcela relevante dos serviços, não inferior a 50% dos postos indicados nesta licitação, dentre os quais, deverão, necessariamente, estar, pela relevância, um de engenheiro e um de arquitetura.

b.2. Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem a execução dos serviços, conforme solicitado neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

c. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior administrador, o qual figurará como responsável(is) técnico(s) do contrato, que comprove estar exercendo o seu ofício na Licitante, e que seja portador do competente registro junto ao respectivo órgão de classe (CRA), sendo esta comprovação feita através de cópia do contrato social, no caso de sócio, ou cópia autenticada da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) do Empregado, devidamente assinada pela Licitante, ou por meio de idôneo contrato de prestação de serviços de consultoria e assessoria.

d. Declaração individual com firma reconhecida do (s) profissional (is), referidos na alínea anterior, firmada com data posterior à publicação do Edital de que se obriga efetivamente a supervisionar e acompanhar a execução do contrato e assumir a responsabilidade pela coordenação da execução dos serviços para os quais foram indicados, assumindo, solidariamente, as responsabilidades da licitante, inclusive no que se refere às obrigações e sanções previstas neste edital e no contrato, conforme modelo ANEXO IX e X;

e. Atestado de vistoria, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, que deverá ser feita por responsável técnico ou representante da empresa devidamente habilitado pela empresa licitante para realizá-la, a licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Carinhanha, pelo e-mail: licitação.carinhanha@gmail.com, ocasião na qual será firmada a declaração, **conforme modelo disponível**, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º 8.666/93.

e1) A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

e2) Os custos de visita aos locais da execução dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

e3) Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos. Caso esta não tenha realizado a visita técnica, deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração, junto a documentação de habilitação, de que conhece as condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

locais para a execução do objeto, arcando com as penas legais em caso de inexecução do contrato, conforme modelo disponível.

9.3.5. Documentos Complementares

- a. Declaração de cumprimento dos requisitos** de habilitação, conforme modelo anexo;
- b. Declaração** de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, de que não está impedida de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA, conforme modelo anexo a este Edital;
- c. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, quando for o caso (conforme modelo anexo), **acompanhada** da (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).
- d. Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo, sob pena de desclassificação da proposta;
- e. Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- f. Declaração** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n.º 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
- g. Alvará de Funcionamento** expedido pela Prefeitura Municipal, sede da empresa licitante;

9.3.6. A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 9.3 será motivo de inabilitação da empresa licitante.

9.3.7. Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MPE, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.3.8. Se o licitante não atender ao chamamento referendado no item anterior será **INABILITADO/DESCCLASSIFICADO**, ressalvado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.3.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

9.3.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3.12. 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, 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.

9.3.13. 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.

9.3.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3.15. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no sítio www.licitacao-e.com.br, Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

9.3.16. Quando necessário, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil S.A que será juntada aos autos referentes ao certame.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

10.1. O licitante detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, via sistema (www.licitacao-e.com.br), em até **02 (duas) horas** após o encerramento da sessão do Pregão, sob pena de desclassificação, sua Proposta de Preço e planilha de Bonificação e Despesas Indiretas ajustados ao lance final vencedor.

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

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, endereço físico e eletrônico, telefones para contato, e indicação do(s) representantes aptos para assinatura dos futuros instrumentos contratuais.

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

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

10.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

10.11. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda que os serviços deverão atender todas as especificações constantes no Termo de Referência.

10.12. Os PREÇOS deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em no MÁXIMO EM DUAS CASAS DECIMAIS.

10.13. Constituem motivos para a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e os lances:

- a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- d) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) as que informarem em sua proposta ou documentos anexos quaisquer elementos que identifiquem a empresa licitante, violando o sigilo da proposta.

10.14. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o licitante deverá encaminhar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, excluído o dia da sessão, os documentos de habilitação descritos no item 9 deste instrumento, apresentada por original, cópia autenticada ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, bem como o original da proposta de preço, em envelope lacrado, constando identificação do licitante, número do pregão, devendo ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Carinhanha ou enviadas por via postal.

10.14.1. Os documentos que são autenticados através de endereço eletrônico não precisam ser encaminhados novamente.

11. DO RECURSO

11.1. 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, o Pregoeiro abrirá prazo, de 30 (trinta) minutos durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma IMEDIATA e MOTIVADA, em campo próprio exclusivo do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. O licitante cuja proposta tenha sido desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso nesse momento.

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

11.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

11.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.6. Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. 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.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou 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.

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

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos nos sistema/plataforma de licitações eletrônicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

14.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

14.2. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

14.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. Fica a Adjudicatária cientificada que caso seja necessário o envio do documento eletronicamente, em hipótese nenhuma a mesma poderá realizar qualquer alteração no documento.

14.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação para o fornecimento dos materiais, assegurada a preferência do fornecedor registrado em igualdade de condições.

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

15.1.1. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata, o prazo total de vigência máximo é 01 (um) ano.

16. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

16.1. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Municipal n.º 048/2021, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

17. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

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

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

17.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação do Decreto Municipal n.º 048/2021.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

18. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

19. DO PREÇO

19.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada e atestada a efetiva prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

22.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

22.11. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa Municipal e cobradas judicialmente.

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

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

22.14. A cada recebimento de Nota Fiscal o Município verificará a manutenção dos requisitos de habilitação para comprovação da regularidade e a manutenção das condições habilitatórias constantes do instrumento convocatório, bem como a regularidade perante este Município.

22.15. A Contratada não poderá suspender o fornecimento por motivo relacionado à pendência de pagamento devido por parte da Contratante, por tratar-se de bens necessários e inerentes ao funcionamento da administração.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 048/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

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

24.2.1. Apresentar documentação falsa;

24.2.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

24.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

24.2.5. Cometer fraude fiscal;

24.2.6. Fizer declaração falsa;

24.2.7. Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

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

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

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

24.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

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

24.7. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

25.1.1. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@carinhanha.ba.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do setor de licitações desta Prefeitura, devendo ser recepcionada até o término do horário de funcionamento do setor de licitações (segunda à sexta-feira).

25.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

25.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

25.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.3. 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 subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.5. No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

25.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

25.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

25.9. 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.

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

25.11. As normas que disciplinam este Pregão 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.

25.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

25.13. O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios www.carinhanha.ba.gov.br, aba **editais** e www.licitacoes-e.com.br, ou ainda, retirado na sede da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Santo Antônio, s/n, Centro, Carinhanha - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08hs00min. às 14hs00min.

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

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Seção Judiciária de Carinhanha - Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Carinhanha - Bahia, 30 de Setembro de 2021.

Oswaldo Manoel Pires de Souza Neto

Pregoeiro Oficial

Decreto nº 056/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA

Ao lado dos serviços públicos que são prestados pela administração aos administrados, existem os serviços administrativos, que são aqueles voltados ao próprio funcionamento da administração pública, correspondendo, respectivamente, as atividades-fim e atividades-meio da administração pública.

Tem sido pacífico o entendimento dos Tribunais Judiciais e de Contas pela possibilidade dos entes públicos terceirizarem, mediante licitação, serviços vinculados à atividades-meio.

EMENTA: Consulta — Município — I. Definição de atividades-meio e atividades-fim — Atividades-fim consubstanciam atividades típicas de Estado — Impossibilidade de terceirização — Atividades-meio referem-se a atividades instrumentais, acessórias, auxiliares à persecução da finalidade estatal — Possibilidade de terceirização — II. Contabilização de despesas e serviços com mão de obra terceirizada — Lançamento na rubrica Outras Despesas com Pessoal se caracterizada terceirização como substituição de servidor ou empregado público1.

1 CONSULTA N. 783.098. Revista do Tribunal de Contas de Minas Gerais. abril | maio | junho 2010 | v. 75 — n. 2 — ano XXVIII. Consulta respondida pelo Tribunal Pleno na sessão do dia 17/03/10 presidida pelo Conselheiro Wanderley Ávila; presentes o Conselheiro Eduardo Carone Costa, conselheiro Elmo Braz, conselheiro Antônio Carlos Andrada, conselheira Adriene Andrade e Conselheiro em Exercício Gilberto Diniz que aprovaram, por unanimidade, o parecer exarado pelo relator, Conselheiro Sebastião Helvécio, com as considerações feitas pelo Conselheiro Antônio Carlos Andrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

Os serviços administrativos são indispensáveis para que a Administração possa funcionar com eficiência e celeridade, prestando os serviços públicos, que é a sua atividade- fim.

Assim, é necessário ter disponíveis profissionais para contratação na execução de tarefas e atividades simples e corriqueiras da Administração, mormente para atendimento de situações imprevisíveis de manutenção, reparação e para atividades ocasionais necessárias ao contínuo e ininterrupto funcionamento de serviços administrativos e suporte a serviços públicos.

São situações em que não é possível o atendimento com servidores públicos e, ainda, não se mostra razoável a realização de concurso público, pois haveria permanente oneração dos cofres públicos por serviços eventuais.

Assim, mostra-se prudente, razoável e econômica a terceirização dos serviços. Tem-se, assim, como plenamente justificada a contratação.

Os serviços a serem prestados são comuns, nos termos legais, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Ainda, sendo os serviços em prospecção, recomendável a utilização do sistema de registro de preços, onde as contratações apenas ocorrerão quando estritamente necessário.

A natureza jurídica do registro de preços promove uma economia ao erário público bastante expressiva, considerando que não haverá pagamentos se não houver serviços efetivamente prestados.

Ademais, o registro de preço garante à municipalidade uma economia de escala.

Por todas estas razões, tem-se por justificada a licitação e a modalidade e tipo escolhidos

3 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 – As especificações dos serviços estão contidas no Edital, e será aceito somente o que for compatível ou superior ao solicitado.

Os levantamentos dos serviços foram realizados pelas secretarias e órgãos municipais, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, e levou em conta

serviços corriqueiros e necessários para manutenção, reformas e ocorrências imprevisíveis para manutenção de atividades administrativas e suporte ao serviço público.

Elencou-se a necessidade dos seguintes profissionais: calceteiro, servente de serviços gerais, eletricista, auxiliar de eletricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, auxiliar de serralheiro, topógrafo, auxiliar de topógrafo, desenhista, copista, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas, mecânico de manutenção de máquinas, engenheiro civil, arquiteto e urbanista, almoxarife e encarregado geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

De outro lado, tendo em vista que os serviços, como regra, serão utilizados conforme a necessidade da administração e, por vezes, de forma esporádica, ajustou-se a fixação do critério de prestação por horas/homem, o que promove o natural contingenciamento de recursos e serviços a serem aplicados na medida efetiva e se somente surgir uma possível situação com finalidade objetiva, o que elimina os gastos com a ociosidade.

Inclusive, uma grande parcela dos serviços eventuais são considerados pequenos e tidos como tarefa quando se contrata para pequenos trabalhos sem fornecimento de materiais, em consonância com alínea D, inciso VIII do art. 6º da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

A quantidade de horas para cada função foi estipulada considerando o período de 12 meses, não implicando a necessária contratação de sua totalidade. Ainda, os serviços serão realizados preferencialmente no período diurno, atendendo também ao período noturno sempre que houver necessidade, principalmente no caso de realização de eventos ou atendimento de urgência.

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

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

4 - PLANILHA DE QUANTITATIVO

4.1 – Assim, compõe o LOTE ÚNICO objeto do registro de preços.

DATA BASE: SINAPI 11/2020 – NÃO DESONERADO - BDI: 23,2%

Item	Código	Descrição	Und	Quant.	Valor (R\$ 1,00)		
					Unitário s/ BDI	Unitário c/ BDI	R\$ Total
1	88260	Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou	H	16.000	26,05	32,09	513.440,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		reformas das obras, até dez operários por serviço empreitado.					
2	88316	Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, realizando na sede e interior do Município, até trinta serventes por serviço empreitado.	H	32.000	17,58	21,65	692.800,00
3	88264	Serviços complementares de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município, até três eletricistas por serviço empreitado.	H	7.000	25,62	31,56	220.920,00
4	88247	Serviços complementares de auxiliar de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até três auxiliares de eletricista por serviço empreitado.	H	4.000	19,95	24,57	98.280,00
5	88267	Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até dois bombeiros hidráulicos por serviço empreitado.	H	7.500	24,61	30,31	227.325,00
6	88309	Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até cinco pedreiros por serviço empreitado.	H	30.000	25,41	31,3	939.000,00
7	88261	Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos	H	10.000	25,22	31,07	310.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois carpinteiros por serviço empreitado					
8	88310	Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até três pintores por serviço empreitado.	H	21.000	26,39	32,51	682.710,00
9	88315	Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois serralheiros por serviço empreitado.	H	3.500	25,28	31,14	108.990,00
10	88251	Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até quatro auxiliares por serviço empreitado.	H	3.000	20,51	25,26	75.780,00
11	90781	Serviços complementares de topógrafo na execução de serviços de levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até dois	H	2.500	30,61	37,71	94.275,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		topógrafos por serviço empreitado.					
12	88253	Serviços complementares de auxiliar de topografo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até dois topógrafos por serviço empreitado.	H	2.500	13,20	16,26	40.650,00
13	88597	Serviços complementares de desenhista / copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observa as características técnicas de desenhos, define formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenha detalhes de projetos de desenhos. Envia desenhos para revisão, realiza cópias de segurança e disponibiliza desenhos finais e revisões.	H	1.000	42,74	56,65	56.650,00
14	90776	Serviços complementares de Encarregado de Obras / supervisiona colaboradores, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compra de suprimentos e prospecção de fornecedores.	H	5.000	30,65	37,76	188.800,00
15	88281	Serviços complementares de motorista / profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. Um motorista realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais.	H	3.500	26,13	32,19	112.665,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

16	100289	Serviços complementares de vigilante / é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc.	H	3.000	17,91	22,06	66.180,00
17	88297	Serviços complementares de Operador de Máquinas / realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, moto-niveladoras, retro-escavadeiras, compactadores, entre outras, além de opera-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.	H	5.000	30,00	36,96	184.800,00
18	88275	Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas / profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	H	4.000	35,63	43,89	175.560,00
19	90777	Serviços complementares de Engenheiro Civil Junior / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.	H	1000	93,77	115,52	115.520,00
20	90778	Serviços complementares de Engenheiro Civil Pleno / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de	H	2.000	105,77	130,3	260.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.					
21	91677	Serviços complementares de Engenheiro Eletricista / profissional responsável por executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.	H	1000	94,07	115,89	115.890,00
22	91678	Serviços complementares de Engenheiro Ambiental / profissional responsável por elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Prestar consultoria, assistência e assessoria.	H	700	76,73	94,53	66.171,00
23	90768	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista Junior / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, a incidência de luz e ventilação.	H	1000	68,59	84,5	84.500,00
24	90769	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista Pleno / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, a	H	1000	96,94	119,43	119.430,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		incidência de luz e ventilação					
25	90766	Serviços complementares de Almoxarife / profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais, registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almoxarife é essencial que possua conhecimentos em Windows, Word e Excel.	H	3.000	24,89	30,66	91.980,00
TOTA							5.643.616,00

L

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI 1**Nº TC/CR****PROPONENTE / TOMADOR**

0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

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

Itens	Siglas	% Adotado	Situação	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Encargos Sociais incidentes sobre a mão de obra	K1		-	-	-	-
Administração Central da empresa ou consultoria - overhead	K2	9,53%	-	-	20,00%	-
			-	-	-	-
			-	-	-	-
Margem bruta da empresa de consultoria	K3	5,00%	-	-	12,00%	-
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%	-	3,65%	3,65%	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	3,00%	-	0,00%	2,50%	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%	OK	0,00%	4,50%	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	23,20%	OK	-	-	-

BDI COM desoneração

BDI DES

23,20%



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

Observações:

alternativa mais adequada para a Administração Pública.

CARINHANHA - BAHIA

sexta-feira, 22 de setembro de 2021

Local

Data

Nome: Responsável Técnico
LUCAS PEREIRA DOS SANTOS
Título: ARQUITETO E URBANISTA
CREA/CAU: CAU-BA 192635-7
ART/RRT:

Responsável Tomador
Nome: FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Cargo: PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

SÃO ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO:

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - DESCRIÇÃO

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

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) – FUNÇÕES

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

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

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - ATIVIDADES

- ✓ demonstrar destreza manual;
- ✓ estudar a paginação das peças;
- ✓ aplicar rejunte em paredes, pisos e fachadas;
- ✓ demonstrar capacidade de organização;
- ✓ preparar a cera;
- ✓ assentar placas de mármore e granito;
- ✓ limpar o rejuntamento;
- ✓ colar tacos e laminados de madeira;
- ✓ determinar traço das argamassas;
- ✓ identificar as características dos materiais;
- ✓ assentar assoalho;
- ✓ corrigir defeitos na superfície a ser revestida;
- ✓ lixar a madeira;
- ✓ preparar a base para colar tacos e laminados de madeira;
- ✓ assentar pastilhas;
- ✓ programar as etapas do serviço;
- ✓ cortar peças de madeira para arremates;
- ✓ proteger local do serviço;
- ✓ cortar peças para arremates;
- ✓ providenciar suprimento de materiais;
- ✓ identificar defeitos das etapas anteriores;
- ✓ raspar a madeira;
- ✓ aplicar juntas especiais - movimentação e dessolidarização;
- ✓ fixar os granzepes e barrotes;
- ✓ executar emboço;
- ✓ encerrar madeiras;
- ✓ assentar pedras decorativas;
- ✓ demonstrar capacidade de esmero;
- ✓ colorir a resina;
- ✓ lixar mármore e granitos;
- ✓ providenciar a preparação de argamassa para revestimentos em madeira;
- ✓ executar o enchimento de nivelamento dos barrotes e granzepes;
- ✓ paginar as peças de revestimento;
- ✓ cumprir normas de segurança;
- ✓ conferir a planeza do revestimento (regar);
- ✓ demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- ✓ realizar o acabamento (frisar juntas);
- ✓ identificar os pontos de nível do revestimento;
- ✓ ler e interpretar plantas;
- ✓ especificar os equipamentos de proteção individual e coletivo;
- ✓ assentar revestimento cerâmico;
- ✓ preparar as argamassas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - ATIVIDADES

- ✓ utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo;
- ✓ solicitar manutenção dos equipamentos;
- ✓ especificar tipos de ferramentas;
- ✓ conferir o prumo do revestimento;
- ✓ encerar mármore e granitos;
- ✓ organizar local de trabalho;
- ✓ verificar condições de uso dos equipamentos;
- ✓ executar contrapiso;
- ✓ trabalhar em equipe;
- ✓ cumprir normas e procedimentos técnicos do fabricante;
- ✓ limpar local de trabalho;
- ✓ medir a área de serviço;
- ✓ lustrar mármore e granitos;
- ✓ conferir o esquadro do revestimento;
- ✓ fixar as mestras;
- ✓ solicitar suprimento de materiais;
- ✓ revestir parede com madeira;
- ✓ operar equipamento de acesso por corda;
- ✓ aplicar resina;
- ✓ calafetar juntas com resina;
- ✓ identificar gabarito (galga) do revestimento;
- ✓ calafetar revestimento de madeira;
- ✓ demonstrar atenção a detalhes;
- ✓ corrigir defeitos na superfície a ser revestida em madeira;
- ✓ preparar epoxi;
- ✓ especificar materiais;
- ✓ calcular quantidade dos materiais;
- ✓ orçar o serviço;
- ✓ estocar materiais.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERVENTE

SERVENTE DE PEDREIRO - DESCRIÇÃO

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

SERVENTE DE PEDREIRO – FUNÇÕES

Ajudantes de obras civis devem:

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

SERVENTE DE PEDREIRO – ATIVIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

SERVENTE DE PEDREIRO – ATIVIDADES

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

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - DESCRIÇÃO

Constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalam, programam e reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança;

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – FUNÇÕES

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

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

Trabalhadores de instalações elétricas prediais devem:

- | | |
|---|--|
| ✓ demonstrar competências pessoais; | ✓ executar serviços de manutenção corretiva; |
| ✓ planejar serviços elétricos; | ✓ preencher documentos; |
| ✓ fazer instalação industrial; | ✓ realizar instalações elétricas prediais; |
| ✓ realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

✓ executar serviços de manutenção preventiva;	✓ efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão;
✓ instalar decoração de iluminação;	✓ iluminar cenários, palcos e teatros;

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

✓ equipar postes e vigas de vias férreas;	✓ identificar a rede existente no local;
✓ adequar equipamentos ao sistema;	✓ fazer fusão de cabos ópticos;
✓ substituir cabos e fios;	✓ adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas;
✓ instalar condutores;	✓ instalar equipamento de monitoramento do sistema fotovoltaico;
✓ substituir cruzetas e/ou acessórios;	✓ comunicar-se com as áreas envolvidas com linhas energizadas;
✓ emitir relatório técnico;	✓ identificar situações de risco;
✓ refazer terminais;	✓ instalar sub-bastidores e rack;
✓ programar equipamento receptor e transmissor de sinal;	✓ trabalhar em equipe;
✓ demonstrar capacidade de organização;	✓ demonstrar capacidade de cumprir normas e regras;
✓ realizar testes de instalação;	✓ enfrentar situações de risco;
✓ estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação;	✓ instalar sistema carrier;
✓ demonstrar senso visual e espacial;	✓ instalar string box (caixa de proteção e conexão fotovoltaica);
✓ demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças;	✓ reparar equipamentos;
✓ instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens;	✓ equipar torres de transmissão;
✓ instalar fio trolley;	✓ transferir linhas;
✓ emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos;	✓ comunicar-se com clareza e objetividade;
✓ demonstrar autocontrole;	✓ realizar manutenção preventiva do sistema fotovoltaico;
✓ utilizar equipamentos de segurança (epi e epc);	✓ testar a rede de distribuição;
✓ demonstrar zelo com o patrimônio da empresa e do cliente;	✓ estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos;
✓ solicitar desligamentos de equipamentos;	✓ seguir normas de segurança;
✓ estimar recursos humanos.;	✓ comunicar-se com os colegas;
✓ demonstrar capacidade de atenção;	✓ cavar buracos para instalação de postes;
✓ implantar postes;	✓ demonstrar condicionamento físico para executar a função;
✓ substituir equipamento de medição;	✓ estabelecer cronograma de serviço;
✓ orientar pessoas sobre situações de risco da área;	✓ medir a temperatura de cor do ambiente;
✓ registrar nível de sinal nos locais de instalação;	✓ instalar condutores e acessórios;
✓ participar de descrição de procedimentos;	✓ instalar postes;
✓ conectar fios e cabos;	✓ preencher requisição de material;
✓ analisar condições da área de trabalho;	✓ fazer medições elétricas;
✓ testar medição direta e/ou indireta;	✓ instalar equipamentos de potência;
✓ contornar situações adversas;	✓ testar as instalações elétricas;
✓ instalar chaves para manobras;	✓ quantificar material a ser utilizado;
	✓ religar o fornecimento de energia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ instalar regeneradores de sinais;✓ instalar módulos fotovoltaicos;✓ realizar manutenção de linha desenergizada;✓ instalar conectores nos terminais;✓ instalar quadros de distribuição;✓ regular tensão do transformador;✓ equipar postes;✓ identificar tipos de cabos e conexões;✓ substituir suspensórios e conexões em linhas férreas;✓ realizar comissionamento (registro do funcionamento do sistema fotovoltaico);✓ interpretar projetos;✓ ligar cabos em blocos de conexão;✓ instalar acumuladores de energia (baterias);✓ instalar medidores de consumo;✓ efetuar aterramento temporário obrigatório.;✓ desativar equipamentos;✓ abrir terminais;✓ preencher formulário de controle de utilização de veículo;✓ fazer e desfazer jumpers;✓ instalar proteção elétrica e metálica;✓ testar equipamentos;✓ demonstrar destreza manual;✓ compartilhar conhecimentos e informações;✓ demonstrar capacidade de concentração;✓ registrar material utilizado;✓ emitir registro de devolução de material;✓ interpretar instruções de manobra;✓ definir itinerário de visitas;✓ definir materiais e ferramentas;✓ instalar materiais e acessórios;✓ reestabelecer comunicação para religação do sistema;✓ aplicar normas de segurança;✓ desativar linhas;✓ programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo.;✓ redefinir ferramentas específicas em situações adversas;	<ul style="list-style-type: none">✓ balancear cargas do circuito de distribuição;✓ instalar banco de capacitores;✓ realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares;✓ inspecionar máquinas e equipamentos visualmente;✓ entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação;✓ utilizar informática básica;✓ fazer ensaios elétricos dos equipamentos;✓ instalar terminais de alta tensão;✓ corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas;✓ organizar equipamentos e ferramentas;✓ instalar transformadores;✓ instalar dutos de acordo com as normas técnicas;✓ aplicar procedimentos de primeiros-socorros;✓ instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente;✓ instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos;✓ proteger equipamentos das intempéries ambientais;✓ equipar os postes;✓ definir tipos de refletores;✓ afinar refletores;✓ identificar o defeitos;✓ instalar grupos geradores;✓ instalar quadros de distribuição de circuitos;✓ monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares;✓ demonstrar atenção na execução do serviço;✓ instalar equipamentos auxiliares: c.c. , inversores, retificadores e banco de bateria.;✓ listar máquinas e equipamentos;✓ limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;✓ vistoriar a unidade consumidora;✓ definir tipos de filtro de luz;✓ instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente;
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL – ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ estabelecer comunicação entre áreas para início das atividades;✓ medir tensão de alimentação disponível no local;✓ organizar o local de trabalho;✓ aplicar normas técnicas de instalação; | <ul style="list-style-type: none">✓ interpretar esquemas elétricos dos equipamentos;✓ soldar condutores elétricos;✓ registrar ocorrências; |
|--|--|

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR DE ELETRICISTA

AJUDANTE DE ELETRICISTA - DESCRIÇÃO

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

AJUDANTE DE ELETRICISTA - FUNÇÕES

Trabalhadores de instalações elétricas devem:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ preencher documentos;✓ demonstrar competências pessoais;✓ executar serviços de manutenção corretiva;✓ planejar serviços elétricos;✓ executar serviços de manutenção preventiva;✓ efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão; | <ul style="list-style-type: none">✓ iluminar cenários, palcos e teatros;✓ instalar decoração de iluminação;✓ realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;✓ realizar instalações elétricas prediais;✓ fazer instalação industrial; |
|---|--|

AJUDANTE DE ELETRICISTA - ATIVIDADES

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ testar a rede de distribuição;✓ preencher requisição de material;✓ demonstrar condicionamento físico para executar a função;✓ equipar os postes;✓ demonstrar iniciativa para executar o serviço;✓ instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente;✓ preencher ordem de serviço;✓ definir tipos de filtro de luz;✓ instalar condutores e acessórios;✓ instalar equipamentos auxiliares: c.c., inversores, retificadores e banco de bateria.;✓ religar o fornecimento de energia;✓ comunicar-se com os colegas;✓ comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; | <ul style="list-style-type: none">✓ instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente;✓ instalar grupos geradores;✓ listar máquinas e equipamentos;✓ demonstrar atenção na execução do serviço;✓ instalar mesa de sinal de vídeo;✓ definir tipos de refletores;✓ instalar equipamentos de potência;✓ instalar postes;✓ ajustar a luminosidade do vídeo;✓ instalar terminais de alta tensão;✓ instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos;✓ interpretar esquemas elétricos dos equipamentos;✓ organizar equipamentos e ferramentas;✓ demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; |
|---|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

AJUDANTE DE ELETRICISTA - ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ quantificar material a ser utilizado;✓ demonstrar organização;✓ cavar buracos para instalação de postes;✓ emendar condutores elétricos;✓ inspecionar máquinas e equipamentos visualmente;✓ enfiar condutores elétricos nos dutos;✓ corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas;✓ monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares;✓ determinar número de ajudantes para o serviço;✓ realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares;✓ proteger equipamentos das intempéries ambientais;✓ estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos;✓ instalar refletores;✓ montar tripés;✓ fazer ensaios elétricos dos equipamentos;✓ testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas;✓ instalar quadros de distribuição de circuitos;✓ utilizar informática básica;✓ liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção;✓ medir a temperatura de cor do ambiente;✓ utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.);✓ registrar ocorrências;✓ afinar refletores;✓ utilizar extensões;✓ orçar serviço;✓ levantar material a ser utilizado;✓ dimensionar local de execução do serviço;✓ seguir normas de segurança;✓ fazer relatórios de serviços; | <ul style="list-style-type: none">✓ instalar motores elétricos;✓ balancear cargas do circuito de distribuição;✓ instalar banco de capacitores;✓ identificar os defeitos;✓ diferenciar cores;✓ instalar dutos de acordo com as normas técnicas;✓ aplicar procedimentos de primeiros-socorros;✓ estabelecer cronograma de serviço;✓ soldar condutores elétricos;✓ limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;✓ vistoriar a unidade consumidora;✓ realizar os buracos da posteação (posicionamento);✓ emitir laudo técnico de equipamentos e serviços;✓ preencher boletim de interrupção de energia;✓ seguir padrões de medição;✓ selecionar ferramentas e materiais;✓ inspecionar a medição do consumo;✓ testar as instalações elétricas;✓ preparar equipamentos para a manutenção;✓ montar módulo de potência;✓ interligar a unidade consumidora;✓ medir o nível da iluminação;✓ instalar iluminação pública;✓ instalar transformadores;✓ fazer medições elétricas;✓ utilizar equipamentos de segurança;✓ entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação;✓ desligar o fornecimento de energia; |
|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE BOMBEIRO HIDRÁULICO

BOMBEIRO HIDRÁULICO - DESCRIÇÃO

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

BOMBEIRO HIDRÁULICO - FUNÇÕES

Encanadores e instaladores de tubulações devem:

- | | |
|---|---|
| ✓ realizar teste de alta pressão (estanqueidade); | ✓ preparar local para instalação; |
| ✓ instalar tubulações; | ✓ operacionalizar projeto de instalações de tubulações; |
| ✓ pré-montar tubulações; | ✓ realizar manutenção de equipamentos e acessórios; |
| ✓ redigir documentos; | ✓ realizar testes operacionais; |
| ✓ proteger instalações; | ✓ demonstrar competências pessoais; |

BOMBEIRO HIDRÁULICO - ATIVIDADES

- | | |
|---|--|
| ✓ fixar suportes; | ✓ fixar redes; |
| ✓ pressurizar a rede; | ✓ vedar saídas das tubulações; |
| ✓ testar reparos dos acessórios ou equipamentos; | ✓ encaixar conexões; |
| ✓ identificar tubulações; | ✓ colar tubulações; |
| ✓ corrigir falhas na vedação; | ✓ revestir tubulações; |
| ✓ emitir recibos e notas fiscais de serviços; | ✓ analisar minúcias; |
| ✓ utilizar equipamentos de proteção individual; | ✓ inspecionar local; |
| ✓ envelopar tubulações; | ✓ executar projeto; |
| ✓ refazer teste; | ✓ comunicar-se; |
| ✓ assentar tubulações; | ✓ acondicionar materiais no local de instalação; |
| ✓ testar equipamentos operacionais; | ✓ alinhar tubos conforme ângulo especificado; |
| ✓ abrir roscas nas tubulações; | ✓ vedar tubulações; |
| ✓ testar tubulações de incêndio; | ✓ demonstrar iniciativa; |
| ✓ demonstrar habilidades numéricas; | ✓ interligar redes a ramais (pontos de consumo); |
| ✓ regular pressão nas tubulações; | ✓ reativar sistemas de distribuição; |
| ✓ cortar tubos; | ✓ identificar falhas ou defeitos; |
| ✓ isolar local de trabalho; | ✓ quantificar materiais; |
| ✓ pintar tubulações; | ✓ definir traçados das tubulações; |
| ✓ especificar materiais; | ✓ preencher requisições de materiais; |
| ✓ frear tubulações; | ✓ encurvar tubos; |
| ✓ elaborar orçamentos e propostas; | ✓ cobrir tubulações com areia; |
| ✓ distribuir tubulações; | ✓ liberar rede para uso; |
| ✓ pontear tubulações; | ✓ monitorar teste no manômetro e na rede; |
| ✓ testar pressão da água que vem da concessionária; | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

BOMBEIRO HIDRÁULICO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ identificar com cores as tubulações conforme finalidade;✓ analisar causa das falhas ou defeitos;✓ manter-se atualizado com novas técnicas de instalações;✓ marcar local definido para instalação;✓ conferir validade dos materiais;✓ drenar tubulações;✓ abrir paredes, lajes, pisos ou valas;✓ instalar proteção contra choque;✓ separar materiais conforme medidas e tipos;✓ redigir relatórios de serviços;✓ substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;✓ determinar tempo de duração do teste conforme nbr;	<ul style="list-style-type: none">✓ identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;✓ instalar manômetros na rede;✓ estudar projeto;✓ isolar tubulações;✓ tomar decisões rápidas;✓ identificar pressão do fluido;✓ montar kilts;✓ desativar sistemas de distribuição;✓ trabalhar em equipe;✓ instalar acessórios e equipamentos;✓ inspecionar materiais visualmente;✓ unir tubulações;✓ dimensionar tubulações;
---	---

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PEDREIRO

PEDREIRO - DESCRIÇÃO

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

PEDREIRO - FUNÇÕES

Trabalhadores de estruturas de alvenaria devem:

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

PEDREIRO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ preparar a argamassa para o revestimento;✓ marcar a obra a ser realizada;✓ zelar pela qualidade do trabalho;✓ providenciar as formas para as fundações;✓ manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;✓ interpretar as ordens de serviço;✓ calcular os materiais a serem utilizados na obra;✓ providenciar a liberação do local de trabalho;	<ul style="list-style-type: none">✓ cavar o local para as sapatas;✓ trabalhar em grandes alturas;✓ nivelar as alvenarias;✓ coordenar trabalhos com outros membros da equipe;✓ aplicar o emboço para regularizar a superfície;✓ apertar as alvenarias;✓ especificar os materiais a serem utilizados na obra;✓ aplicar o chapisco em tetos e paredes;✓ aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;✓ montar as lajes pré-moldadas;
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

PEDREIRO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas;✓ concretar as lajes;✓ preparar o concreto;✓ selecionar os equipamentos de segurança;✓ orçar o serviço;✓ confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;✓ assentar as vergas nos vãos;✓ construir o gabarito para a locação da obra;✓ aplicar o concreto nas fundações;✓ concretar os pilares e pilaretes;✓ obedecer as normas de segurança;✓ comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho;✓ preparar a argamassa para o assentamento;✓ trabalhar em áreas de risco;✓ disponibilizar os materiais para a obra;	<ul style="list-style-type: none">✓ aprumar as alvenarias;✓ esquadrear as alvenarias;✓ cumprir as especificações do fabricante;✓ preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;✓ selecionar as ferramentas e equipamentos;✓ cuidar do material de trabalho;✓ chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;✓ assentar os pré-moldados;✓ marcar os pontos de nível e pontos de massa;✓ assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;✓ alinhar as alvenarias;✓ preocupar-se com a produtividade;✓ providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas;
---	---

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CARPINTEIRO

CARPINTEIRO - DESCRIÇÃO

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

CARPINTEIRO - FUNÇÕES

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

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

CARPINTEIRO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ analisar plantas de cobertura;✓ desmontar andaimes;	<ul style="list-style-type: none">✓ fazer levantamento de material para telhado;
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

CARPINTEIRO - ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ conferir medidas do terreno;✓ construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes;✓ colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores;✓ armazenar peças e equipamentos em local adequado;✓ utilizar o tempo de forma eficiente;✓ construir bandejas salva-vidas;✓ bater painéis de fôrma usando pregos (fixar);✓ seguir normas de segurança;✓ marcar eixo de prumada;✓ isolar área com tapume;✓ construir proteção provisória de escadas;✓ distribuir painéis de laje sobre escoramento;✓ efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado;✓ cortar peças para fôrmas e demais serviços;✓ conferir prumo e nível (forro, pilar e viga);✓ saber comunicar-se com os outros;✓ montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;✓ aplicar procedimentos de primeiros socorros;✓ assentar janelas e guarnições;✓ participar de reuniões técnicas;✓ remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira;✓ fixar andaime à construção;✓ demonstrar iniciativa;✓ locar eixos da construção (pilares e parede);✓ efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas;✓ travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável;✓ montar portal;✓ lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização;✓ apresentar orçamentos;✓ conferir esquadro;✓ ler e interpretar projetos; | <ul style="list-style-type: none">✓ controlar o estresse;✓ separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas;✓ proteger fosso com assoalho provisório;✓ estabelecer cronograma;✓ preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas;✓ fixar pontaletes;✓ construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório);✓ especificar materiais e equipamentos;✓ fazer gabarito de fôrmas;✓ fixar gachos no concreto fresco (mosca);✓ aceitar responsabilidades;✓ emendar escoras;✓ avaliar custos;✓ desformar;✓ lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização;✓ trabalhar em equipe;✓ organizar posto de trabalho;✓ acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário;✓ estabelecer planos de corte de peças de madeira;✓ distribuir cavaletes para viga conforme projeto;✓ montar fôrmas metálicas no local;✓ montar escoramento de forro de laje;✓ confeccionar mão francesa de madeira para travamento;✓ analisar trabalho;✓ manter-se atualizado dentro da carreira;✓ assentar portas e guarnições;✓ tirar nível do terreno para definir gabarito;✓ analisar função e altura do andaime;✓ assentar portas;✓ efetuar operações de encaixe para telhado de madeira;✓ montar tesouras, terças, caibros e ripas;✓ selecionar materiais reutilizáveis;✓ fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares;✓ montar escoramentos em grandes alturas;✓ escorar paredes de túneis e valas;✓ confeccionar fôrmas para escadas; |
|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

CARPINTEIRO - ATIVIDADES

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ montar fôrmas com painéis de madeira no local;✓ fazer contraventamento de escoras;✓ estimar tempo de serviço;✓ analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais;✓ instalar gabarito de madeira para alocação; | <ul style="list-style-type: none">quantificar materiais previstos; |
|---|--|

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PINTOR

PINTOR - DESCRIÇÃO

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

PINTOR - FUNÇÕES

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

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

PINTOR - ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminado;✓ calcular as áreas a serem trabalhadas;✓ lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;✓ zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios;✓ lixar pisos de madeira com máquina;✓ misturar tinta;✓ diluir tinta;✓ estabelecer cronogramas de execução;✓ aplicar selador para eliminar resíduos;✓ verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;✓ discriminar serviços;✓ aplicar revestimento manualmente;✓ apresentar orçamentos;✓ fazer revisão final com clientes; | <ul style="list-style-type: none">✓ coar tinta;✓ demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho;✓ aplicar tinta com rolo ou à pistola;✓ aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas;✓ montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc);✓ definir material (qualidade e tipo);✓ agir com ética profissional;✓ limpar superfícies a serem trabalhadas;✓ verificar equipamentos de segurança e epi;✓ fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;✓ aplicar cola com rolo no papel de revestimento;✓ aplicar liqui-brilho em parede;✓ criar painéis em paredes e tetos; |
|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

PINTOR - ATIVIDADES

✓ remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;	✓ homogeneizar a massa corrida;
✓ aplicar massa de calafetação com rodo;	✓ limpar ferramentas, equipamentos e acessórios;
✓ aplicar synteko com rolo;	✓ montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede;
✓ assentar revestimentos com espátula;	✓ corrigir superfícies utilizando massa de cimento;
✓ aplicar verniz em parede, madeira ou concreto;	✓ diluir fundos de preparação;
✓ produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);	✓ compor cores e desenhos dos revestimentos;
✓ esboçar desenho da obra;	✓ manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas;
✓ preparar cola para fixação de revestimento;	✓ aplicar massa corrida em toda a superfície;
✓ demonstrar habilidade para trabalhar em grandes alturas;	✓ corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo;
✓ preparar a massa de calafetação;	✓ planejar trabalhos;
✓ manter limpo o ambiente de trabalho;	✓ seguir normas de segurança;
✓ levantar custos de material e mão-de-obra;	✓ demonstrar criatividade e iniciativa;
✓ completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual;	✓ misturar synteko com catalizador;
✓ preparar massa de cimento para reboco;	✓ abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos;
✓ cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos;	✓ tirar medidas em obra;
✓ complementar aplicação de material com pincel ou trincha;	✓ aplicar massa corrida para corrigir imperfeições;
✓ avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;	✓ proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
✓ calcular o materiais a serem utilizados;	✓ providenciar ferramentas, acessórios e epi, conforme o serviço discriminado;
✓ analisar projeto de obra;	✓ aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo;
	✓ tirar nível e prumo de paredes;

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERRALHEIRO

SERRALHEIRO - DESCRIÇÃO

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

SERRALHEIRO - FUNÇÕES

Trabalhadores de caldeiraria e serralheria devem:

✓ verificar etapas dos processos de fabricação e reparo;	✓ reparar obra;
✓ garantir segurança no local de trabalho;	✓ preparar peças;
	✓ demonstrar competências pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

✓ montar peças; ✓ planejar trabalho;	✓ organizar local de trabalho;
---	--------------------------------

SERRALHEIRO - ATIVIDADES

✓ planejar o reparo; ✓ verificar as condições da chapa; ✓ organizar ferramentas e máquinas; ✓ demonstrar habilidade manual; ✓ conservar ferramentas e máquinas; ✓ montar tubulações; ✓ desenvolver concentração; ✓ vedar peça; ✓ interpretar projeto; ✓ participar da avaliação da obra; ✓ preparar local de trabalho; ✓ chanfrar peças; ✓ desenvolver percepção visual; ✓ realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça; ✓ avaliar condições finais da peça; ✓ trabalhar em áreas de risco; ✓ demonstrar criatividade; ✓ determinar local para depósito de materiais e ferramentas; ✓ esmerilhar peças; ✓ demonstrar espírito de equipe; ✓ definir equipamentos de proteção individual; ✓ selecionar máquinas e ferramentas; ✓ recuperar peça; ✓ examinar marcações da peça; ✓ proteger peça contra corrosão;	✓ utilizar equipamentos de proteção individual; ✓ determinar material para execução do projeto; ✓ desenvolver resistência física; ✓ definir fornecedores; ✓ esquadrear peça; ✓ traçar peças de acordo com medidas do projeto; ✓ calcular custos; ✓ fabricar gabaritos; ✓ examinar ângulos do chanfro; ✓ obedecer às normas de segurança do trabalho; ✓ interpretar ordem de serviço; ✓ zelar pela limpeza e organização; ✓ fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda, etc.); ✓ verificar as dimensões do corte; ✓ nivelar peça; ✓ providenciar liberação do local de trabalho; ✓ substituir peças; ✓ verificar especificações do projeto; ✓ conformar peças; ✓ sinalizar área de risco; ✓ soldar peça com brasagem; ✓ utilizar equipamentos de proteção coletiva; ✓ desempenar peças; ✓ cortar peças; ✓ calcular custo-benefício do reparo;
--	--

ISERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR DE SERRALHEIRO

AUXILIAR DE SERRALHEIRO - DESCRIÇÃO

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

AUXILIAR DE SERRALHEIRO - FUNÇÕES

Trabalhadores de caldeiraria e serralheria devem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

AUXILIAR DE SERRALHEIRO - ATIVIDADES

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

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE TOPÓGRAFO

TOPÓGRAFO - DESCRIÇÃO

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejam trabalhos em geomática, analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

TOPÓGRAFO - FUNÇÕES

Técnicos em geomática devem:

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

TOPÓGRAFO - ATIVIDADES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ calcular convergência meridiana;✓ avistar rumos magnéticos;✓ editar documentos cartográficos;✓ demonstrar criatividade;✓ executar levantamento cadastral;✓ elaborar planta topográfica, conforme normas da abnt;✓ realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas);✓ elaborar cronograma físico-financeiro;✓ demonstrar consciência ecológica;✓ quantificar equipamentos, acessórios e materiais;✓ demonstrar capacidade de orientação espacial;✓ medir ângulos e distâncias;✓ coletar dados para atualização de plantas cadastrais;✓ revisar documentos cartográficos;✓ calcular norte verdadeiro;✓ criar base cartográfica;✓ dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista;✓ definir limites e confrontações;✓ calcular concordâncias vertical e horizontal;✓ demonstrar acuidade visual;✓ liderar equipes;✓ localizar obras civis;✓ interpretar fotos terrestres;✓ criar arte final de documentos cartográficos;✓ elaborar relatório;✓ calcular volumes para movimento de solo; | <ul style="list-style-type: none">✓ definir metodologia;✓ demonstrar capacidade de exatidão e precisão;✓ adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas;✓ calcular curvas de nível por interpolação;✓ medir áreas em campo;✓ elaborar representações gráficas;✓ especificar equipamentos, acessórios e materiais;✓ definir escopo;✓ demarcar áreas em campo;✓ definir tipo de documento;✓ realizar levantamentos planimétricos;✓ transportar coordenadas;✓ dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares;✓ efetuar aerotriangulação;✓ calcular greide;✓ localizar obras rurais;✓ determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm);✓ calcular áreas de terrenos;✓ elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte;✓ identificar acidentes geométricos;✓ interpretar relevos para implantação de linhas de exploração;✓ interpretar imagens orbitais;✓ calcular offset;✓ interpretar mapas, cartas e plantas;✓ definir escalas e cálculos cartográficos;✓ delimitar glebas;✓ elaborar planilha de custos;✓ restituir fotografias aéreas;✓ localizar parcelamento de solo; |
|---|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

TOPÓGRAFO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ calcular distâncias, azimutes e coordenadas;✓ locar obras de sistema de transporte;✓ materializar marcos e pontos topográficos;✓ calcular declinação magnética;✓ locar offset;✓ determinar norte magnético;✓ definir logística;✓ identificar pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;✓ reambular fotografia aérea;✓ elaborar croqui de campo;✓ coletar dados geométricos;✓ demonstrar bom senso;	<ul style="list-style-type: none">✓ interpretar fotos aéreas;✓ locar obras industriais;✓ determinar norte verdadeiro;✓ demonstrar iniciativa;✓ realizar operações geodésicas;✓ realizar levantamentos altimétricos;✓ definir sistema de projeção;✓ locar linha de transmissão;✓ trabalhar em equipe;
--	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - DESCRIÇÃO

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

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - FUNÇÕES

Técnicos em geomática devem:

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

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ calcular volumes para movimento de solo;✓ quantificar equipamentos, acessórios e materiais;✓ locar parcelamento de solo;✓ identificar pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;✓ realizar levantamentos planimétricos;✓ elaborar cronograma físico-financeiro;	<ul style="list-style-type: none">✓ demonstrar iniciativa;✓ calcular declinação magnética;✓ elaborar planilha de custos;✓ editar documentos cartográficos;✓ interpretar fotos aéreas;✓ interpretar fotos terrestres;✓ calcular distâncias, azimutes e coordenadas;✓ executar levantamento cadastral;
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

AUXILIAR DE TOPOGRAFO - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ determinar norte verdadeiro;✓ interpretar mapas, cartas e plantas;✓ definir tipo de documento;✓ definir limites e confrontações;✓ delimitar glebas;✓ interpretar imagens orbitais;✓ calcular concordâncias vertical e horizontal;✓ aviventar rumos magnéticos;✓ interpretar relevos para implantação de linhas de exploração;✓ demonstrar bom senso;✓ elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte;✓ reambular fotografia aérea;✓ realizar levantamentos altimétricos;✓ demonstrar criatividade;✓ determinar norte magnético;✓ calcular greide;✓ elaborar relatório;✓ medir ângulos e distâncias;✓ transportar coordenadas;✓ restituir fotografias aéreas;✓ locar obras de sistema de transporte;✓ efetuar aerotriangulação;✓ definir logística;✓ coletar dados para atualização de plantas cadastrais;✓ definir metodologia;✓ demarcar áreas em campo;✓ criar base cartográfica;✓ adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas;✓ coletar dados geométricos;✓ demonstrar acuidade visual;✓ materializar marcos e pontos topográficos;✓ criar arte final de documentos cartográficos;	<ul style="list-style-type: none">✓ elaborar croqui de campo;✓ definir escalas e cálculos cartográficos;✓ locar offset;✓ demonstrar consciência ecológica;✓ calcular convergência meridiana;✓ liderar equipes;✓ calcular curvas de nível por interpolação;✓ locar obras rurais;✓ demonstrar capacidade de exatidão e precisão;✓ calcular norte verdadeiro;✓ determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm);✓ calcular áreas de terrenos;✓ elaborar representações gráficas;✓ definir escopo;✓ locar linha de transmissão;✓ dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista;✓ trabalhar em equipe;✓ calcular offset;✓ dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares;✓ realizar operações geodésicas;✓ definir sistema de projeção;✓ locar obras civis;✓ locar obras industriais;✓ identificar acidentes geométricos;✓ demonstrar capacidade de orientação espacial;✓ realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas);✓ revisar documentos cartográficos;✓ elaborar planta topográfica, conforme normas da abnt;✓ especificar equipamentos, acessórios e materiais;✓ medir áreas em campo;
--	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE DESENHISTA COPISTA

DESENHISTA COPISTA - DESCRIÇÃO

Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

DESENHISTA COPISTA - FUNÇÕES

Desenhistas técnicos da construção civil e arquitetura devem:

- | | |
|---|--|
| ✓ revisar desenhos; | ✓ processar dados para desenho; |
| ✓ coletar dados para elaboração de desenho; | ✓ elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil; |
| ✓ fechar a ordem de serviço do desenho; | ✓ organizar arquivos técnicos; |
| ✓ planejar o trabalho relativo ao desenho; | ✓ demonstrar competências pessoais; |

DESENHISTA COPISTA - ATIVIDADES

- | | |
|---|---|
| ✓ indexar documentos pertinentes à área; | ✓ interpretar projetos existentes; |
| ✓ legendar plantas; | ✓ compatibilizar desenhos sob supervisão; |
| ✓ listar material do desenho; | ✓ fazer visita técnica para rever dados; |
| ✓ estipular prazos de execução do desenho; | ✓ selecionar meios e ferramentas de desenho; |
| ✓ aplicar normas de saúde ocupacional (nr-9 e nr-15); | ✓ aplicar princípios de qualidade total; |
| ✓ consultar informações em arquivos; | ✓ atualizar o desenho de acordo com a legislação; |
| ✓ analisar croqui obtido através das informações de campo; | ✓ adotar normas de higiene no trabalho; |
| ✓ preencher relatório final; | ✓ trabalhar em equipe.; |
| ✓ aplicar normas técnicas; | ✓ modificar desenhos; |
| ✓ organizar catálogos de fornecedores; | ✓ detalhar desenhos; |
| ✓ acompanhar novas tecnologias; | ✓ interpretar memória de cálculo; |
| ✓ determinar metodologia do desenho; | ✓ desenvolver visão espacial; |
| ✓ complementar desenhos; | ✓ fazer levantamento de campo; |
| ✓ reunir documentos; | ✓ definir custo do desenho; |
| ✓ retornar documentos utilizados para arquivo; | ✓ propor alternativas para elaboração do desenho; |
| ✓ demonstrar raciocínio matemático.; | ✓ armazenar arquivos; |
| ✓ buscar informações complementares; | ✓ dominar informática básica; |
| ✓ utilizar softwares específicos para desenho; | ✓ conferir cotas, dimensionamentos e informações descritivas; |
| ✓ conservar instrumentos de desenho; | ✓ liberar desenho para arquivo eletrônico ou mapoteca; |
| ✓ compactar arquivos digitais; | ✓ preparar o local de trabalho; |
| ✓ relatar mudanças de procedimento; | ✓ calcular custos estimados do desenho; |
| ✓ definir formatos e escalas; | ✓ demonstrar noções básicas de língua estrangeira; |
| ✓ diagramar pranchas; | ✓ enviar desenho e/ou cópias para cliente; |
| ✓ demonstrar habilidade/precisão manual; | ✓ organizar dados coletados; |
| ✓ calcular dados da caderneta de campo; | ✓ pesquisar na internet; |
| ✓ transferir dados da estação total do campo para escritório; | ✓ determinar tipo de arquivo a ser utilizado; |

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENCARREGADO DE OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENCARREGADO DE OBRAS - DESCRIÇÃO

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

ENCARREGADO DE OBRAS - FUNÇÕES

Supervisores da construção civil devem:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ controlar padrões produtivos;✓ administrar o cronograma da obra;✓ controlar recursos produtivos da obra; | <ul style="list-style-type: none">✓ supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis;✓ demonstrar competências pessoais;✓ elaborar documentação técnica em canteiros de obras civis; |
|--|---|

ENCARREGADO DE OBRAS - ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ analisar relatórios e registros da construção;✓ identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra;✓ liderar equipe de trabalho;✓ elaborar ficha técnica de produção na construção civil;✓ identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas;✓ atentar para detalhes;✓ organizar arranjo físico em função do programa de produção;✓ elaborar requisições de material;✓ elaborar relatórios;✓ programar a manutenção de máquinas e de equipamentos;✓ emitir pareceres técnicos durante a execução da obra;✓ orientar equipe de trabalho;✓ monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;✓ determinar padrões de construção;✓ analisar produtos e ordens de serviço;✓ comunicar-se com eficiência;✓ elaborar cronogramas de obras;✓ programar suprimento de insumos;✓ demonstrar persuasão;✓ raciocinar por analogia;✓ dimensionar a capacidade de produção;✓ controlar os insumos para suprir os estoques; | <ul style="list-style-type: none">✓ demonstrar senso visual;✓ definir métodos e processos de produção;✓ elaborar manuais;✓ programar férias e folgas da equipe;✓ inspecionar a qualidade de produtos da obra;✓ analisar viabilidade de produção de um novo produto;✓ assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra;✓ demonstrar dinamismo;✓ demonstrar iniciativa;✓ selecionar pessoal de obras civis;✓ raciocinar com rapidez;✓ controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos;✓ verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra;✓ demonstrar auto-organização;✓ monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa;✓ analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra;✓ preparar ordens de serviço;✓ analisar custos de produção;✓ distribuir atividades de trabalho;✓ demonstrar autocontrole; |
|--|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENCARREGADO DE OBRAS - ATIVIDADES

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

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MOTORISTA

MOTORISTA - DESCRIÇÃO

Motorista no serviço doméstico

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

Motorista de caminhão

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

MOTORISTA - FUNÇÕES

Motoristas de veículos de pequeno e médio porte devem:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| ✓ efetuar pagamentos e recebimentos; | ✓ realizar verificações e manutenções |
|--------------------------------------|---------------------------------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - FUNÇÕES	
<ul style="list-style-type: none">✓ dirigir veículos;✓ manobrar veículos;✓ demonstrar competências pessoais;✓ comunicar-se;	<ul style="list-style-type: none">básicas do veículo;✓ usar equipamentos e dispositivos especiais;✓ auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência;✓ transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano;
Motoristas de veículos de cargas em geral devem:	
<ul style="list-style-type: none">✓ definir rotas;✓ verificar documentos do veículo e da carga;✓ prestar socorro;✓ guinchar e destombar veículos;✓ vistoriar cargas transportadas;✓ trabalhar com segurança;✓ assegurar regularidade do transporte;	<ul style="list-style-type: none">✓ comunicar-se em tempo real;✓ movimentar cargas volumosas e pesadas;✓ transportar cargas;✓ demonstrar competências pessoais;✓ operar equipamentos;✓ realizar inspeções e reparos no veículo;

MOTORISTA - ATIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none">✓ demonstrar cortesia;✓ selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada;✓ verificar proximidade da escolta;✓ auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros;✓ efetuar prestação de contas;✓ abastecer veículo;✓ demonstrar criatividade;✓ conduzir maca;✓ auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte;✓ testar sistema de freios;✓ controlar velocidade de manobra;✓ conferir equipamentos obrigatórios do veículo;✓ recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;✓ emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos);✓ acionar sinais sonoros e luminosos de emergência;✓ selecionar bandeira do taxímetro;✓ auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma;✓ sugerir pontos turísticos aos passageiros;	<ul style="list-style-type: none">✓ guinchar veículos com pivô dianteiro quebrado;✓ verificar cabos de aço;✓ cumprir leis de trânsito;✓ transportar veículo em carreta com rampa hidráulica;✓ definir período de descarga da mercadoria;✓ transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional e sider;✓ distribuir peso da carga entre eixos;✓ gerenciar autonomia do veículo;✓ estimar custos do transporte, segundo o tipo de carga;✓ dominar noções básicas de condução econômica;✓ participar de treinamentos;✓ examinar acondicionamento da carga;✓ operar empilhadeira com funções múltiplas;✓ definir período de carregamento da mercadoria;✓ transportar concreto em caminhão betoneira;✓ desenvolver dirigibilidade para carga viva;✓ identificar altura, comprimento e largura do veículo;✓ demonstrar senso de responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos;✓ calcular tempo de chegada ao destino;✓ retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem;✓ acionar empresa seguradora;✓ trocar óleos;✓ trocar pneus;✓ realizar ultrapassagens seguras;✓ devolver objetos esquecidos no interior do veículo;✓ auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;✓ providenciar revisões periódicas;✓ conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior;✓ embarcar produtos embalados;✓ solicitar socorro mecânico;✓ avisar extravios, furtos ou avarias de carga;✓ trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;✓ identificar obstáculos ao redor do veículo;✓ auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma;✓ trabalhar em equipe;✓ desmunicionar armas em local seguro;✓ auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância;✓ demonstrar capacidade visual espacial;✓ contratar seguro do veículo;✓ prestar informações gerais aos passageiros;✓ dirigir defensivamente;✓ destravar portas do veículo apenas em local seguro;✓ orientar acompanhante no transporte de paciente;✓ notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;✓ auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso;✓ climatizar veículo;✓ relatar atrasos;	<ul style="list-style-type: none">✓ comunicar a saída à central;✓ remover veículos médios em plataforma;✓ comunicar a chegada e saída do cliente à central;✓ conferir a carga com a nota fiscal;✓ transportar alimentos perecíveis em caminhões frigoríficos;✓ transportar líquidos em caminhão-tanque;✓ inspecionar parte mecânica;✓ definir ponto de equilíbrio da carga;✓ prestar serviços com qualidade;✓ demonstrar coerência;✓ calcular preço tonelada / km do frete;✓ preservar local de acidente com vítimas;✓ evitar o raio de ação de empilhadeiras;✓ conferir peso e volume da carga;✓ contatar seguradora;✓ operar guincho pesado, com munk;✓ pesquisar itinerários;✓ montar relatório de avarias no veículo;✓ ter consciência dos limites da máquina;✓ conferir mercadorias;✓ transportar carga resfriada em baú isotérmico;✓ carregar veículo com peso limite estabelecido;✓ guinchar veículos engavetados por acidente;✓ dominar funcionamento da máquina;✓ enlonar carga;✓ respeitar os limites da sua força física;✓ destombar caminhão e ônibus;✓ acionar o giroflex em situações de perigo;✓ remover veículos pesados em sistema de lança;✓ transportar contêiner em porta-contêineres;✓ verificar certificados de vacina dos animais;✓ acionar sistema hidráulico da cegonha, com pinos de segurança;✓ operar caminhão bomba de lança e arrasto;✓ elevar cargas;✓ desobstruir vias públicas e rodovias;✓ anotar informações no diário de bordo;
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;✓ limpar parte interna e externa do veículo;✓ liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;✓ utilizar equipamentos de proteção individual (epi);✓ evitar arrancadas bruscas;✓ municionar armas em local seguro;✓ acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros);✓ auxiliar na realização de manobra de desengasgo;✓ colocar disco no tacógrafo;✓ acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;✓ informar valor a receber;✓ demonstrar capacidade de autocontrole;✓ verificar armamento;✓ zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;✓ verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;✓ afixar no veículo autorizações legais para exercício da função;✓ acionar sinais luminosos e sonoros;✓ auxiliar na montagem do equipo de soro;✓ verificar nível do combustível;✓ receber numerário, notas promissórias, cheques;✓ definir itinerários;✓ executar pequenos reparos mecânicos de emergência;✓ identificar avarias no veículo;✓ utilizar software de navegação;✓ informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância);✓ conferir quantidades dos bens a serem transportados;✓ auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância;✓ isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais;✓ acondicionar carga no veículo; | <ul style="list-style-type: none">✓ selecionar veículo por tipo de carga;✓ preservar integridade da carga;✓ transportar grãos em caminhões graneleiros;✓ conferir lacre;✓ guinchar caminhões com freios travados;✓ identificar irregularidades na superfície;✓ montar relatório de sinistros;✓ demonstrar determinação;✓ destombar caminhão betoneira e cebolão;✓ operar sistema bottom load;✓ conferir manifesto;✓ inspecionar ferramentas obrigatórias;✓ comunicar-se via satélite (sistema gps);✓ operar guincho leve-plataforma hidráulica;✓ negociar dívidas;✓ inspecionar parte elétrica;✓ identificar códigos de transportes classificados pela organização das nações unidas (onu);✓ controlar tempo de descarga do concreto;✓ movimentar cargas perigosas;✓ destombar caminhão frigorífico;✓ guinchar caminhões vazios e ônibus quebrados;✓ cobrar, do embarcador ou do cliente, local próprio para carga e descarga;✓ realizar manutenção corretiva;✓ estimar custos de frete em rodovias não pavimentadas;✓ manusear cargas por meio de empilhadeira;✓ transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha;✓ desligar bateria do veículo acidentado;✓ operar equipamentos de combate a incêndio;✓ comunicar-se por rádio;✓ transportar cargas vivas em gaiola;✓ verificar vazamentos de carga;✓ operar guincho pesado (lança e torre telescópica);✓ conferir bens e acessórios disponíveis no interior do carro acidentado;✓ conferir a posição dos animais na gaiola; |
|---|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ relatar problemas mecânicos do veículo;✓ consultar central de atendimento para orientações;✓ manejar armamento para defesa;✓ demonstrar capacidade de análise;✓ providenciar licenciamento do veículo;✓ informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;✓ calcular distância do local de destino;✓ alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;✓ manusear cargas;✓ preencher relatórios de controle;✓ assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis;✓ demonstrar capacidade de equilíbrio emocional;✓ buscar local seguro em caso de perigo;✓ sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;✓ custodiar valores ou objetos como fiel depositário;✓ colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;✓ identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;✓ tratar clientes com polidez;✓ trabalhar sob pressão;✓ antecipar manobras de outros condutores;✓ identificar veículos com carga perigosa;✓ estacionar veículo;✓ auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp);✓ sinalizar local de ocorrência;✓ auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento;✓ transmitir informações através de gestos;✓ desviar de obstáculos;✓ controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor);✓ localizar veículo no pátio de estacionamento;✓ verificar estado dos pneus;✓ localizar vaga para estacionamento;	<ul style="list-style-type: none">✓ remover caminhão pela traseira;✓ controlar descarga do concreto;✓ dimensionar peso da carga;✓ acionar concomitantemente registro d'água e alavanca de compressão;✓ travar locks de contêiner;✓ prestar serviços para a concessionária;✓ contar cabeças de animais;✓ sinalizar local de acidente;✓ conferir ponto de carga na base (combustível);✓ demonstrar rapidez de reflexos;✓ posicionar-se adequadamente para operação de remoção;✓ guinchar veículos do meio do canteiro e de cima da faixa de rolamento;✓ propor mudanças operacionais;✓ propor itinerários;✓ coletar mercadorias;✓ inspecionar equipamentos do guincho;✓ informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;✓ tomar cuidados especiais com carga viva transportada;✓ conferir ponto de descarga de inflamável;✓ verificar limite máximo de carga do veículo;✓ transportar carga extra pesada, em caminhão biarticulado;✓ acionar empresa de transbordo de cargas perigosas;✓ manusear carga com segurança;✓ posicionar veículo para carga e descarga;✓ verificar ficha de emergência de movimentação de cargas perigosas (mop) junto à nota fiscal;✓ inspecionar a lataria;✓ conferir roteiro;✓ conferir quantidade de carga;✓ inspecionar água e óleo;✓ manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito;✓ medir altura da carga;✓ manusear alavanca de compressão da betoneira;✓ entregar mercadorias;
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ higienizar veículos;✓ ajustar bancos e retrovisores;✓ reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina;✓ auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares;✓ demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente;✓ verificar condições físicas da carga;✓ verificar equipamentos de comunicação;✓ testar sistema elétrico;✓ detectar problemas mecânicos;✓ cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência;✓ relatar ocorrências durante a realização do trabalho;✓ conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços;✓ acomodar ocupantes no veículo;✓ evitar paradas bruscas;✓ checar indicações dos instrumentos do painel;✓ registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde;✓ cumprir ordem de serviço;✓ recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;✓ auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância;✓ manejar armamento para defesa;✓ relatar atrasos;✓ isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais;✓ municionar armas em local seguro;✓ calcular tempo de chegada ao destino;✓ localizar vaga para estacionamento;✓ acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;✓ relatar problemas mecânicos do veículo;✓ informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância);✓ informar valor a receber;✓ checar indicações dos instrumentos do painel;✓ demonstrar cortesia;	<ul style="list-style-type: none">✓ utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos;✓ identificar avarias na mercadoria;✓ realizar pequenos reparos no veículo;✓ içar veículos acidentados de rios e ribanceiras;✓ conferir ponto de descarga de inflamável;✓ transportar carga dimensionada em veículos especiais;✓ posicionar carga de acordo com ordem de entrega;✓ inspecionar água e óleo;✓ identificar ruídos estranhos do veículo;✓ operar guincho pesado, com munk;✓ conferir a posição dos animais na gaiola;✓ ter consciência dos limites da máquina;✓ remover veículos pesados em sistema de lança;✓ transportar líquidos em caminhão-tanque;✓ definir pontos de abastecimento;✓ verificar ficha de emergência de movimentação de cargas perigosas (mop) junto à nota fiscal;✓ transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha;✓ guinchar caminhões com freios travados;✓ inspecionar parte elétrica;✓ desenvolver dirigibilidade para carga viva;✓ limpar a pista com caminhão-pipa;✓ observar posicionamento de carga suspensa;✓ selecionar veículo por tipo de carga;✓ patolar o guincho no terreno;✓ enviar mensagem de desvio de rota à central;✓ identificar irregularidades na superfície;✓ definir estadia (tempo concedido para carga e descarga);✓ preservar integridade da carga;✓ transportar carga resfriada em baú isotérmico;✓ definir custos do veículo parado;✓ amarrar carga;✓ conferir peso e volume da carga;✓ verificar limite máximo de carga do veículo;
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;✓ acomodar ocupantes no veículo;✓ alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;✓ identificar obstáculos ao redor do veículo;✓ auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte;✓ realizar ultrapassagens seguras;✓ sugerir pontos turísticos aos passageiros;✓ antecipar manobras de outros condutores;✓ consultar central de atendimento para orientações;✓ emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos);✓ selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada;✓ trocar óleos;✓ relatar ocorrências durante a realização do trabalho;✓ controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor);✓ localizar veículo no pátio de estacionamento;✓ demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente;✓ conferir equipamentos obrigatórios do veículo;✓ trabalhar sob pressão;✓ verificar estado dos pneus;✓ selecionar bandeira do taxímetro;✓ conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior;✓ identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;✓ estacionar veículo;✓ sinalizar local de ocorrência;✓ utilizar equipamentos de proteção individual (epi);✓ auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso;✓ providenciar revisões periódicas; | <ul style="list-style-type: none">✓ evitar o raio de ação de empilhadeiras;✓ comunicar-se por rádio;✓ transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional e sider;✓ remover caminhão pela traseira;✓ remover carro acidentado;✓ definir horários apropriados para carga e descarga;✓ planejar itinerário;✓ guinchar caminhões e ônibus;✓ identificar códigos de transportes classificados pela organização das nações unidas (onu);✓ manusear carga com segurança;✓ cumprir leis de trânsito;✓ conferir manifesto;✓ negociar dívidas;✓ demonstrar rapidez de reflexos;✓ definir período de descarga da mercadoria;✓ definir valores de desgaste do veículo;✓ operar guincho leve-plataforma hidráulica;✓ transportar veículo em carreta com rampa hidráulica;✓ inspecionar equipamentos do guincho;✓ administrar finanças;✓ isolar área de descarga, com cones;✓ destombar caminhão betoneira e cebolão;✓ arrumar carga de acordo com o peso;✓ posicionar o caminhão no embarcadouro de animais;✓ dominar noções básicas de condução econômica;✓ informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino;✓ identificar avarias na mercadoria;✓ contar cabeças de animais;✓ conectar mangueira de ar no freio do veículo rebocado;✓ prestar serviços com qualidade;✓ montar relatório de avarias no veículo;✓ inspecionar parte mecânica;✓ transportar grãos em caminhões graneleiros; |
|--|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;✓ verificar condições físicas da carga;✓ limpar parte interna e externa do veículo;✓ solicitar socorro mecânico;✓ demonstrar capacidade visual espacial;✓ auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma;✓ climatizar veículo;✓ providenciar licenciamento do veículo;✓ realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos;✓ manusear cargas;✓ demonstrar criatividade;✓ evitar paradas bruscas;✓ afixar no veículo autorizações legais para exercício da função;✓ testar sistema elétrico;✓ informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;✓ assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis;✓ transmitir informações através de gestos;✓ orientar acompanhante no transporte de paciente;✓ demonstrar capacidade de autocontrole;✓ receber numerário, notas promissórias, cheques;✓ ajustar bancos e retrovisores;✓ controlar velocidade de manobra;✓ buscar local seguro em caso de perigo;✓ demonstrar capacidade de análise;✓ auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares;✓ detectar problemas mecânicos;✓ cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência;✓ auxiliar na realização de manobra de desengasgo;✓ acionar empresa seguradora;✓ zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;✓ embarcar produtos embalados;✓ contratar seguro do veículo;✓ colocar disco no tacógrafo; | <ul style="list-style-type: none">✓ acionar empresa de transbordo de cargas perigosas;✓ retirar usuário do local de risco;✓ demonstrar senso de responsabilidade;✓ transportar cargas vivas em gaiola;✓ inspecionar ferramentas obrigatórias;✓ remover veículos de passeio em asfalto e plataforma;✓ transportar concreto em caminhão betoneira;✓ estimar custos de frete em rodovias não pavimentadas;✓ coletar mercadorias;✓ orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino;✓ desligar bateria do veículo acidentado;✓ remover veículos médios em plataforma;✓ realizar manutenção preventiva;✓ propor itinerários;✓ identificar altura, comprimento e largura do veículo;✓ sinalizar local de acidente;✓ conferir lacre;✓ inspecionar pneus;✓ conferir ponto de carga na base (combustível);✓ demonstrar coerência;✓ acionar o giroflex em situações de perigo;✓ podar galhos de árvores sobre a faixa de rolamento (cegonheiro);✓ prestar serviços para a concessionária;✓ pesquisar itinerários;✓ conferir quantidade de carga;✓ enlonar carga;✓ verificar cabos de aço;✓ guinchar veículo com uso de munk;✓ definir ponto de equilíbrio da carga;✓ definir período de carregamento da mercadoria;✓ dominar noções básicas de mecânica;✓ travar locks de contêiner;✓ conferir roteiro;✓ posicionar veículo para carga e descarga;✓ comunicar a chegada à central;✓ definir preço de remoção;✓ inspecionar a lataria; |
|---|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ auxiliar na montagem do equipo de soro;✓ desviar de obstáculos;✓ trocar pneus;✓ reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina;✓ avisar extravios, furtos ou avarias de carga;✓ custodiar valores ou objetos como fiel depositário;✓ tratar clientes com polidez;✓ executar pequenos reparos mecânicos de emergência;✓ preencher relatórios de controle;✓ acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros);✓ definir itinerários;✓ acionar sinais luminosos e sonoros;✓ retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem;✓ auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento;✓ calcular distância do local de destino;✓ verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;✓ utilizar software de navegação;✓ conferir quantidades dos bens a serem transportados;✓ testar sistema de freios;✓ identificar avarias no veículo;✓ destravar portas do veículo apenas em local seguro;✓ conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços;✓ desmunicionar armas em local seguro;✓ cumprir ordem de serviço;✓ trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;✓ acionar sinais sonoros e luminosos de emergência;✓ verificar equipamentos de comunicação;✓ conduzir maca;✓ sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;✓ verificar nível do combustível;✓ efetuar prestação de contas;✓ evitar arrancadas bruscas; | <ul style="list-style-type: none">✓ operar rampa hidráulica (cegonheira);✓ dominar funcionamento da máquina;✓ carregar veículo com peso limite estabelecido;✓ guinchar veículo com cardã quebrado;✓ manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito;✓ dimensionar peso da carga;✓ verificar vazamentos de carga;✓ acionar concomitantemente registro d'água e alavanca de compressão;✓ comunicar a saída à central;✓ utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos;✓ controlar velocidade de batimento do balão;✓ manusear cargas por meio de empilhadeira;✓ medir altura da carga;✓ identificar tipos de produtos a serem carregados (combustível);✓ içar veículos acidentados de rios e ribanceiras;✓ comunicar a chegada e saída do cliente à central;✓ estimar custos do transporte, segundo o tipo de carga;✓ transportar alimentos perecíveis em caminhões frigoríficos;✓ participar de treinamentos;✓ operar empilhadeira com funções múltiplas;✓ controlar tempo de descarga do concreto;✓ movimentar cargas perigosas;✓ conferir bens e acessórios disponíveis no interior do carro acidentado;✓ calcular preço tonelada / km do frete;✓ operar guincho médio-plataforma hidráulica;✓ gerenciar autonomia do veículo;✓ distribuir o peso em partes iguais;✓ guinchar veículos do meio do canteiro e de cima da faixa de rolamento;✓ verificar certificados de vacina dos animais;✓ destombar caminhão e ônibus;✓ entregar mercadorias; |
|--|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;✓ prestar informações gerais aos passageiros;✓ auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância;✓ liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;✓ auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros;✓ auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma;✓ devolver objetos esquecidos no interior do veículo;✓ dirigir defensivamente;✓ notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;✓ acondicionar carga no veículo;✓ trabalhar em equipe;✓ auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp);✓ verificar armamento;✓ demonstrar capacidade de equilíbrio emocional;✓ abastecer veículo;✓ higienizar veículos;✓ registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde;✓ verificar proximidade da escolta;✓ identificar veículos com carga perigosa;✓ destombar veículos com cargas inflamáveis;✓ definir preço de remoção;✓ operar caminhão-pipa;✓ identificar ruídos estranhos do veículo;✓ transportar carga excedente em veículo específico;✓ operar rampa hidráulica (cegonheira);✓ trajar-se adequadamente;✓ realizar manutenção preventiva;✓ retirar usuário do local de risco;✓ acionar o apoio da polícia militar rodoviária;✓ transportar carga dimensionada em veículos especiais; | <ul style="list-style-type: none">✓ montar relatório de sinistros;✓ distribuir peso da carga entre eixos;✓ preservar local de acidente com vítimas;✓ acionar sistema hidráulico da cegonheira, com pinos de segurança;✓ transportar produtos minerais em caçamba;✓ conferir mercadorias;✓ tomar cuidados especiais com carga viva transportada;✓ dominar noções básicas de primeiros socorros;✓ realizar manutenção corretiva;✓ definir tempo de permanência na direção do veículo;✓ trajar-se adequadamente;✓ destombar caminhão frigorífico;✓ transportar carga extra pesada, em caminhão biarticulado;✓ destombar veículos com cargas inflamáveis;✓ conferir a carga com a nota fiscal;✓ manusear alavanca de compressão da betoneira;✓ operar guincho pesado (lança e torre telescópica);✓ propor mudanças operacionais;✓ obter informações precisas sobre o local do acidente;✓ operar veículo com plataforma e motosserra;✓ cobrar, do embarcador ou do cliente, local próprio para carga e descarga;✓ demonstrar capacidade de resistência física;✓ examinar acondicionamento da carga;✓ guinchar caminhões vazios e ônibus quebrados;✓ operar caminhão-pipa;✓ operar equipamentos de combate a incêndio;✓ operar caminhão bomba de lança e arrasto;✓ guinchar veículos com pivô dianteiro quebrado;✓ posicionar cabos de aço em grau de equilíbrio;✓ respeitar os limites da sua força física; |
|--|---|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MOTORISTA - ATIVIDADES

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

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE VIGILANTE

VIGILANTE - DESCRIÇÃO

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

VIGILANTE - FUNÇÕES

Porteiros, vigias devem:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ✓ demonstrar competências pessoais; | ✓ comunicar-se; |
| ✓ receber os hóspedes; | ✓ receber materiais e equipamentos; |
| ✓ fazer manutenção simples; | ✓ orientar pessoas; |
| ✓ zelar pela guarda do patrimônio; | ✓ controlar o fluxo de pessoas; |

VIGILANTE - ATIVIDADES

- | | |
|---|---|
| ✓ acompanhar a entrega de produtos; | ✓ monitorar pelo circuito fechado de tv; |
| ✓ ligar bomba de sucção; | ✓ controlar a movimentação das pessoas; |
| ✓ operar rádio, interfones e sistema telefônico; | ✓ manter o auto controle; |
| ✓ demonstrar prestatividade; | ✓ indicar ao hóspede motorista bilíngue; |
| ✓ identificar as pessoas; | ✓ informar itinerário de ônibus; |
| ✓ informar sobre comércio local; | ✓ prevenir incêndios e acidentes; |
| ✓ inspecionar hidrantes; | ✓ atender emergências; |
| ✓ orientar sobre eventos no hotel; | ✓ requisitar material; |
| ✓ reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv; | ✓ atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento; |
| ✓ acompanhar abertura e fechamento da loja; | ✓ solicitar manobrista e mensageiro; |
| ✓ observar tipo de pessoas estranhas; | ✓ solicitar reparos; |
| ✓ dar boas vindas ao hóspede; | ✓ acionar polícia e corpo de bombeiros; |
| ✓ comunicar-se em outros idiomas; | ✓ participar de reuniões; |
| | ✓ orientar deslocamento na empresa; |
| | ✓ recepcionar o entregador; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

VIGILANTE - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ ter capacidade de tomar decisões;✓ comunicar-se por sinais e/ou códigos;✓ chamar segurança;✓ examinar o estado dos materiais e equipamentos;✓ trabalhar em equipe;✓ redigir relatórios;✓ checar o posicionamento das câmeras;✓ demonstrar capacidade de administrar próprio tempo;✓ demonstrar capacidade de ser desinibido;✓ demonstrar capacidade de lidar com o público;✓ receber volumes e correspondências;✓ ligar gerador;✓ realizar abordagem preventiva pós-furto;✓ demonstrar atenção;✓ encaminhar as pessoas;✓ checar equipamentos de segurança;✓ registrar ocorrências;✓ verificar a documentação da mercadoria recebida;✓ acompanhar sangria do caixa;✓ requisitar transporte;✓ conferir os materiais;	<ul style="list-style-type: none">✓ prestar primeiros socorros;✓ transmitir recados;✓ trocar baterias do rádio transmissor;✓ manter a postura;✓ adequar atendimento ao hóspede deficiente e vip;✓ demonstrar fluência verbal;✓ acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço;✓ contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;✓ orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço;✓ providenciar meios de transporte;✓ informar sobre normas e procedimentos;✓ inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;✓ demonstrar capacidade de organizar-se;✓ descarregar bagagem dos hóspedes;✓ irrigar jardim;✓ informar sobre regimento interno;✓ observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;✓ demonstrar flexibilidade;
--	---

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE OPERADOR DE MÁQUINAS

OPERADOR DE MÁQUINAS - DESCRIÇÃO

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

OPERADOR DE MÁQUINAS - FUNÇÕES

Trabalhadores na operação de máquinas de terraplenagem e fundações devem:

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

OPERADOR DE MÁQUINAS - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ identificar pontos de lubrificação;✓ demonstrar iniciativa;✓ espalhar o material (solo);	<ul style="list-style-type: none">✓ aplicar capa de pavimentação;✓ soldar estacas;✓ verificar a condição dos acessórios;
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

OPERADOR DE MÁQUINAS - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ trabalhar em equipe;✓ substituir acessórios;✓ controlar a aceleração da máquina (rpm);✓ selecionar máquinas;✓ apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;✓ verificar marcação da topografia;✓ trabalhar sobre pressão;✓ definir etapas de serviço;✓ abrir valas para montagem de colchão drenante;✓ estacionar máquina em local plano;✓ acionar máquina;✓ abrir valas para drenagem;✓ conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;✓ completar nível de água da máquina;✓ estabelecer sequência de atividades;✓ verificar tipo de solo;✓ remover material em aterro;✓ verificar as condições do material rodante;✓ selecionar ferramentas manuais;✓ deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas, estaca h, estaca l, haste raiz, estaca straus,;);✓ anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);✓ montar equipamentos de cravação;✓ selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, martelotes, brocas de perfuração);✓ selecionar material para o aterro;✓ mudar marcha conforme o serviço;✓ selecionar equipamentos de proteção individual (epi);✓ instalar manilhas e canaletas para drenagem;✓ registrar o processo de cravação de estacas;✓ aprumar estaca;✓ selecionar instrumentos de medição;✓ descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração;	<ul style="list-style-type: none">✓ analisar inclinação do terreno;✓ compactar capa de pavimentação com rolo compressor;✓ transportar material (solo) para o aterro;✓ desligar máquina;✓ demonstrar senso de organização;✓ carregar caminhão caçamba;✓ verificar o funcionamento elétrico;✓ homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos;✓ identificar necessidade de escoramento de paredes e valas;✓ homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação;✓ selecionar sinalização de segurança;✓ demonstrar responsabilidade;✓ compactar solos;✓ analisar serviço;✓ limpar máquina;✓ zelar pelos equipamentos e máquinas;✓ verificar o funcionamento do sistema hidráulico;✓ interpretar informações do painel da máquina;✓ nivelar solo conforme cota de projeto;✓ interpretar plantas de construções;✓ resfriar máquina;✓ relatar problemas detectados;✓ definir acessórios;✓ abrir bueiros para passagem de água;✓ raspar superfície da base;✓ tratar situações de emergência e acidentes;✓ completar o volume de graxa nas articulações;✓ drenar água dos reservatórios (ar e combustível);✓ relatar ocorrências de serviço;✓ estimar tempo de duração do serviço;
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - DESCRIÇÃO

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

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - FUNÇÕES

Mecânicos de manutenção de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas devem:

- | | |
|---|---|
| ✓ preparar peças para montagem de equipamentos; | ✓ registrar informações técnicas; |
| ✓ planejar atividades de manutenção; | ✓ testar funcionamento de equipamentos; |
| ✓ realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; | ✓ inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; |
| ✓ trabalhar com segurança; | ✓ demonstrar competências pessoais; |

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - ATIVIDADES

- | | |
|--|--|
| ✓ recuperar redutores; | ✓ adaptar peças e conjuntos; |
| ✓ conferir sistema de lubrificação de máquinas e equipamentos; | ✓ testar eletroímãs; |
| ✓ analisar características de chapas de desgastes; | ✓ selecionar ferramental; |
| ✓ elaborar orçamentos; | ✓ demonstrar capacidade de iniciativa; |
| ✓ testar unidades compressoras; | ✓ testar cabeçotes de perfuratrizes; |
| ✓ modificar parâmetros de desempenho de equipamentos; | ✓ usar peças; |
| ✓ acondicionar peças e ferramentas; | ✓ selecionar materiais para reciclagem; |
| ✓ medir emissão de poluentes; | ✓ acondicionar resíduos para descarte; |
| ✓ sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos; | ✓ ajustar peças; |
| ✓ soldar peças; | ✓ autodesenvolver-se; |
| ✓ trocar cabos de aço e roldanas; | ✓ testar capacidade de içamento de cargas; |
| ✓ desmontar equipamentos; | ✓ testar rendimento de potência de motores; |
| ✓ regular sistema de freios; | ✓ preencher requisições de insumos; |
| ✓ testar sistemas vibratórios de máquinas; | ✓ bloquear chaves de partida de equipamentos; |
| ✓ limpar peças; | ✓ verificar desgaste de peças de sistemas rodantes; |
| ✓ registrar resultados de testes; | ✓ utilizar equipamentos de proteção individual; |
| ✓ propor melhorias em equipamentos; | ✓ reparar cilindros hidráulicos; |
| ✓ analisar tipos de contaminação de fluidos; | ✓ comunicar-se; |
| ✓ verificar estado de conservação de moitões; | ✓ registrar horas trabalhadas de peças sobressalentes; |
| ✓ interpretar desenhos, projetos e catálogos; | ✓ medir malha de telas; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ montar rolamentos;✓ coletar amostras para análise laboratorial;✓ tomar decisões;✓ analisar conservação de cabos de aço;✓ elaborar relatórios;✓ vistoriar transportadores;✓ analisar estrutura de equipamentos;✓ trocar correias;✓ demonstrar adaptabilidade a diferentes situações;✓ medir a rotação de motores;✓ montar equipamentos;✓ testar capacidade de produção de equipamentos;✓ orientar operadores quanto ao funcionamento de máquinas e equipamentos;✓ emitir ordens de serviços;✓ identificar falhas e defeitos em equipamentos;✓ testar sistemas eletrônicos;✓ vistoriar sistema de arrefecimento;✓ conferir regulagem de motores;✓ regular motores;✓ monitorar condições de funcionamento de equipamentos;✓ substituir fluidos;✓ lubrificar equipamentos;✓ alinhar conjuntos de transmissão;✓ consultar manuais técnicos;✓ testar sistemas de embreagens;✓ conferir folgas de eixos e mancais;✓ vistoriar sistemas hidráulico, pneumático, elétrico e eletrônico dos equipamentos;✓ calibrar balanças;✓ identificar áreas de risco;✓ conferir pressão de sistemas hidráulicos e pneumáticos;	<ul style="list-style-type: none">✓ despressurizar sistemas hidráulicos e pneumáticos;✓ testar tensionamento de correias;✓ conferir engrenamento de sistemas de transmissão;✓ analisar índices de contaminação de fluidos;✓ trocar embuchamento;✓ definir peças para reposição;✓ trabalhar em equipe;✓ estimar tempo de realização de manutenção;✓ limpar local de trabalho;✓ regular conjuntos de peças;✓ analisar desgaste de correias e correntes;✓ emitir notas de serviços prestados;✓ cortar peças;✓ reparar motores;✓ analisar informações do operador;✓ demonstrar capacidade de determinação;✓ substituir conectores eletrônicos;✓ isolar área de trabalho;✓ especificar mão-de-obra de acordo com atividades;✓ desligar equipamentos para manutenção;✓ analisar qualidade de peças;✓ conferir medidas de peças;✓ exercer liderança;✓ trocar revestimentos de máquinas e equipamentos;✓ selecionar equipamentos auxiliares;✓ verificar restrição de sistemas de ar;✓ substituir filtros;✓ inspecionar capacidade de carga de equipamentos auxiliares;✓ atualizar históricos de máquinas;
--	---

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENGENHEIRO CIVIL

ENGENHEIRO CIVIL - DESCRIÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENGENHEIRO CIVIL - FUNÇÕES

Engenheiros civis devem:

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

ENGENHEIRO CIVIL - ATIVIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENGENHEIRO CIVIL - ATIVIDADES

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

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

ENGENHEIRO ELETRICISTA - DESCRIÇÃO

Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica, coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

ENGENHEIRO ELETRICISTA - FUNÇÕES

Engenheiros eletricitistas devem:

<ul style="list-style-type: none">✓ especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;✓ demonstrar competências pessoais;✓ projetar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;✓ executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;	<ul style="list-style-type: none">✓ coordenar empreendimentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;✓ elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;✓ desenvolver processos elétricos, eletrônicos e de telecom;✓ planejar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
--	--

ENGENHEIRO ELETRICISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ projetar redes de comunicação de dados e telefonia;✓ estudar viabilidade econômica;	<ul style="list-style-type: none">✓ controlar alocação de recursos;✓ colaborar na elaboração de projetos;✓ projetar sistemas de geração de energia;
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENGENHEIRO ELETRICISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ controlar cumprimento do cronograma físico;✓ elaborar rotinas de inspeção e testes;✓ definir cronograma financeiro;✓ analisar propostas técnicas;✓ determinar escopo da especificação;✓ estudar viabilidade técnica;✓ criar matriz de relacionamento entre processos;✓ inspecionar sistemas e equipamentos;✓ elaborar manuais de operação e manutenção;✓ coordenar atividades das equipes;✓ determinar aplicabilidade de normas e regulamentos;✓ aprovar projetos;✓ controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança;✓ prestar consultoria;✓ elaborar manual de instalação;✓ estudar viabilidade socio ambiental;✓ estudar mercado;✓ demonstrar proatividade;✓ simular modelagem de processo;✓ controlar cumprimento do cronograma financeiro;✓ determinar características técnicas;✓ projetar sistemas elétricos e eletrônicos residenciais e comerciais;✓ projetar sistemas de distribuição de energia;✓ propor implementação de sistemas e equipamentos;✓ associar tecnologias ao processo;✓ prestar assistência técnica;✓ demonstrar raciocínio analítico;✓ atualizar documentação técnica;✓ demonstrar criatividade;✓ implementar novas tecnologia;✓ instalar sistemas e equipamentos;✓ projetar sistemas de telecomunicações;✓ administrar modificações no projeto original;✓ elaborar estudo preliminar de planejamento;✓ definir critérios e metodologias de planejamento;✓ desenvolver ferramentas e técnicas;	<ul style="list-style-type: none">✓ supervisionar operação de sistemas e equipamentos;✓ emitir laudos;✓ executar perícia em sistemas e equipamentos;✓ definir parâmetros de segurança;✓ capacitar equipes;✓ executar testes e ensaios;✓ participar da seleção de pessoal;✓ realizar manutenção em sistemas e equipamentos;✓ analisar processos;✓ criar fluxo do processo;✓ elaborar normas técnicas;✓ definir cronograma físico;✓ projetar sistemas elétricos e eletrônicos industriais;✓ elaborar procedimentos técnicos;✓ evidenciar raciocínio lógico;✓ aprovar serviços;✓ auditar sistemas;✓ modelar matematicamente processos;✓ especificar valores dos parâmetros;✓ desenvolver sistemas;✓ projetar sistemas de transmissão de energia;✓ demonstrar capacidade de síntese;✓ projetar sistemas de radiodifusão;✓ avaliar desempenho de sistemas e equipamentos;✓ configurar sistemas e equipamentos;✓ avaliar tecnologias disponíveis;✓ pesquisar novas tecnologias;✓ elaborar relatórios;✓ avaliar do planejamento de sistemas e equipamentos;✓ colaborar no planejamento de sistemas e equipamentos;✓ projetar sistemas de instrumentação, automação e controle de processos;✓ desenvolver equipamentos;✓ projetar equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;✓ trabalhar em equipe;✓ elaborar planos de manutenção e serviços;
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENGENHEIRO ELETRICISTA - ATIVIDADES

- ✓ desenvolver visão espacial;

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENGENHEIRO AMBIENTAL

ENGENHEIRO AMBIENTAL - DESCRIÇÃO

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - FUNÇÕES

Engenheiros ambientais devem:

- ✓ elaborar projetos ambientais;
- ✓ prestar consultoria, assistência e assessoria;
- ✓ demonstrar competências pessoais;
- ✓ gerir resíduos;
- ✓ implementar procedimentos de remediação;
- ✓ implantar projetos ambientais;
- ✓ comunicar-se;
- ✓ gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental;
- ✓ controlar emissões de poluentes;

ENGENHEIRO AMBIENTAL - ATIVIDADES

- ✓ monitorar resultados das ações do projeto;
- ✓ capacitar equipe;
- ✓ selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços;
- ✓ calibrar equipamentos de controle de emissões;
- ✓ definir escopo;
- ✓ elaborar relatórios;
- ✓ identificar aspectos e impactos (passivos ambientais);
- ✓ monitorar projeto piloto;
- ✓ qualificar impactos;
- ✓ acompanhar fiscalização;
- ✓ definir metodologias de execução;
- ✓ demonstrar senso crítico;
- ✓ controlar orçamento;
- ✓ projetar máquinas e equipamentos;
- ✓ contratar recursos humanos;
- ✓ monitorar indicadores da empresa;
- ✓ controlar recebimento de materiais e serviços;
- ✓ levantar alternativas de destinação;
- ✓ demonstrar capacidade de negociação;
- ✓ demonstrar capacidade de decisão;
- ✓ definir organograma;
- ✓ elaborar cronograma;
- ✓ trabalhar em equipe multidisciplinar;
- ✓ realizar testes e análises;
- ✓ desenvolver instruções de trabalho;
- ✓ coletar amostras;
- ✓ definir objetivos;
- ✓ analisar resíduos;
- ✓ promover educação ambiental;
- ✓ elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva;
- ✓ gerenciar ações institucionais;
- ✓ quantificar impactos;
- ✓ quantificar resíduos;
- ✓ emitir laudos técnicos;
- ✓ demonstrar criatividade;
- ✓ participar da elaboração do SGA;
- ✓ participar de auditorias de certificação;
- ✓ demonstrar capacidade de análise;
- ✓ estudar alternativas;
- ✓ implementar tecnologias;
- ✓ coordenar equipe;
- ✓ assinar projetos;
- ✓ assinar autos de inspeção;
- ✓ divulgar tecnologias;
- ✓ levantar custos de destinação;
- ✓ demonstrar raciocínio lógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENGENHEIRO AMBIENTAL - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ levantar dados;✓ participar da implantação de certificação ambiental;✓ realizar avaliações ambientais;✓ propor soluções técnicas;✓ acompanhar cadeia de custódia;✓ antever cenários futuros;✓ demonstrar visão sistêmica;✓ antecipar problemas;✓ pesquisar tecnologias;✓ definir prioridades;✓ atender clientes;✓ destinar resíduos;✓ demonstrar capacidade de resolução de problemas;✓ instalar projeto piloto de remediação;	<ul style="list-style-type: none">✓ definir plano de ação;✓ elaborar minuta de documentos;✓ realizar investigação de campo;✓ classificar resíduos;✓ realizar visitas técnicas;✓ especificar equipamentos e materiais;✓ elaborar orçamento;✓ fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras;✓ contornar situações adversas;✓ ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos;
---	--

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ARQUITETO E URBANISTA

ARQUITETO E URBANISTA - DESCRIÇÃO

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

ARQUITETO E URBANISTA - FUNÇÕES

Arquitetos e urbanistas devem:

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

ARQUITETO E URBANISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ elaborar estudos preliminares e alternativas;✓ elaborar relatórios conclusivos de viabilidade;✓ identificar alternativas de operacionalização;✓ acompanhar execução de serviços específicos;✓ compatibilizar projetos complementares;✓ dar garantia dos serviços prestados;	<ul style="list-style-type: none">✓ compatibilizar políticas setoriais;✓ elaborar cadastro fundiário municipal;✓ comercializar serviços arquitetônicos e urbanísticos;✓ executar reparos e serviços de garantia da obra;✓ entregar a obra executada;✓ ajustar projeto a imprevistos;✓ elaborar metodologia;✓ avaliar métodos e soluções técnicas;
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ARQUITETO E URBANISTA - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ dar prova de percepção espacial;✓ capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;✓ estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas;✓ implementar parâmetros de segurança;✓ atuar em equipes multidisciplinares;✓ selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores;✓ preparar cronograma físico e financeiro;✓ promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos;✓ sistematizar legislação existente;✓ elaborar planos diretores e setoriais;✓ promover estudos e pesquisas em arquitetura e urbanismo;✓ assessorar formulação de políticas públicas;✓ registrar responsabilidade técnica (art);✓ definir conceito projetual;✓ avaliar alternativas de implantação do projeto;✓ manifestar comprometimento social;✓ monitorar a implementação da legislação urbanística;✓ coordenar equipes de planos, programas e projetos;✓ fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal;✓ efetuar medições do serviço executado;✓ buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes;✓ divulgar o trabalho de arquitetura e urbanismo;✓ gerenciar informações e atividades diversas;✓ elaborar orçamento do projeto;✓ elaborar o detalhamento técnico construtivo;✓ aprovar os serviços executados;✓ cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados;✓ expressar ideias graficamente;✓ monitorar implementação de programas, planos e projetos;✓ identificar oportunidades de serviços;✓ demonstrar sensibilidade estética;	<ul style="list-style-type: none">✓ assegurar fidelidade quanto ao projeto;✓ realizar estudo de pós-ocupação;✓ propor legislação e instrumentos urbanísticos;✓ analisar dados e informações;✓ elaborar plano diretor municipal/pddu;✓ estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural;✓ conferir medições;✓ definir materiais;✓ estabelecer diretrizes para legislação ambiental;✓ elaborar manual do usuário;✓ pré-dimensionar o empreendimento proposto;✓ identificar necessidades do cliente/usuário;✓ elaborar diagnóstico;✓ administrar conflitos;✓ promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas;✓ estabelecer diretrizes para legislação urbanística;✓ promover integração entre comunidade e bens edificados;✓ manifestar criatividade;✓ verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;✓ definir técnicas;✓ buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda;✓ identificar alternativas de financiamento;✓ elaborar o caderno de encargos;✓ compatibilizar planos, programas e projetos setoriais;✓ monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços;✓ definir diretrizes para uso e ocupação do espaço;✓ assegurar a qualidade dos serviços;✓ elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;✓ coletar informações e dados;✓ aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra;✓ demonstrar capacidade de síntese;
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ARQUITETO E URBANISTA - ATIVIDADES

- ✓ transmitir segurança;
- ✓ analisar documentação do empreendimento proposto;
- ✓ analisar legislação existente;

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ALMOXARIFE

ALMOXARIFE - DESCRIÇÃO

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

ALMOXARIFE - FUNÇÕES

Almoxarifes e armazenistas devem:

- ✓ receber produtos;
- ✓ registrar dados no sistema;
- ✓ organizar local de armazenagem;
- ✓ conferir produtos e materiais;
- ✓ controlar estoque;
- ✓ demonstrar competências pessoais;
- ✓ armazenar produtos e materiais;
- ✓ preparar mercadorias/produtos para distribuição;

ALMOXARIFE - ATIVIDADES

- ✓ conferir lastro de embalagem;
- ✓ controlar material em consignação;
- ✓ conferir estado físico das embalagens (amassado, furado.);
- ✓ remeter correspondência dos volumes;
- ✓ armazenar gases em depósitos especiais;
- ✓ controlar o acesso de pessoas;
- ✓ verificar cargas com autorização especial de trânsito;
- ✓ conferir prazos de entrega dos produtos;
- ✓ escanear códigos dos produtos;
- ✓ registrar prazos de entrega;
- ✓ demonstrar auto controle;
- ✓ controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade;
- ✓ informar às transportadoras peso e cubagem;
- ✓ vistoriar produtos avariados;
- ✓ organizar prateleiras;
- ✓ demonstrar criatividade;
- ✓ armazenar produtos perecíveis;
- ✓ endereçar materiais;
- ✓ ordenar paletes, contêineres e equipamentos;
- ✓ demonstrar agilidade;
- ✓ emitir autorização de serviço;
- ✓ armazenar produto acabado;
- ✓ conferir amarração dos paletes;
- ✓ conferir marcas dos produtos;
- ✓ planejar o leiaute;
- ✓ ordenar materiais;
- ✓ controlar devolução de itens;
- ✓ contar volumes na distribuição;
- ✓ remanejar peças e itens disponíveis;
- ✓ emitir tíquetes de pesagem;
- ✓ devolver itens em desacordo;
- ✓ controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados;
- ✓ liberar o transportador;
- ✓ direcionar mercadorias de acordo com o sistema;
- ✓ consultar código da mercadoria/produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ALMOXARIFE - ATIVIDADES

<ul style="list-style-type: none">✓ controlar datas de vencimento de produtos;✓ registrar estorno de notas fiscais;✓ armazenar produtos semiacabados;✓ controlar mercadorias por fornecedores;✓ enviar documentos fiscais para o setor contábil;✓ orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos;✓ pesar produto;✓ demonstrar responsabilidade;✓ lançar entrada de mercadorias/produtos;✓ anotar códigos nas caixas de controle;✓ armazenar matéria-prima;✓ separar notas por rotas ou pedidos;✓ separar material reciclável e reutilizável;✓ registrar conhecimento de fretes;✓ separar mercadorias/produtos por rol, contêineres e paletes;✓ cadastrar produtos no sistema;✓ descarregar produtos;✓ limpar o local de armazenamento e equipamentos;✓ confrontar notas e pedidos;✓ controlar produtos danificados na manipulação;✓ conferir produtos com especialista da área requerente;✓ controlar qualidade dos produtos armazenados;✓ codificar itens;✓ armazenar explosivos em paiol;✓ separar produtos congelados para armazenagem;✓ unitizar carga (stretch, fitilho,..);✓ registrar condições de pagamento;✓ conferir qualidade e vencimento dos produtos;✓ colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc..;✓ armazenar produtos por zona ou subgrupo;✓ comunicar-se com facilidade;✓ arquivar documentos;✓ lançar baixa de mercadorias/produtos;✓ definir áreas de armazenamento por tipo de produto;	<ul style="list-style-type: none">✓ controlar estoque físico e contábil;✓ organizar produtos no espaço físico;✓ manter-se dinâmico;✓ controlar produtos congelados em câmaras frias;✓ tirar amostra de produtos;✓ ouvir atentamente (saber ouvir);✓ medir temperatura do compartimento de carga de veículos, em caso de produtos perecíveis;✓ trabalhar em equipe;✓ conferir a distribuição do peso das cargas por eixo;✓ conferir conhecimento de fretes com nota fiscal;✓ controlar pedidos de compra;✓ fazer previsão mensal de estoque;✓ controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação;✓ tomar decisões;✓ demonstrar disciplina;✓ etiquetar mercadorias/produtos;✓ registrar cancelamento de pedidos;✓ colocar caixas vazias em gaiolas;✓ distribuir peso da carga de acordo com limite legal de cada veículo;✓ verificar notas fiscais lançadas no sistema;✓ operar equipamentos de movimentação de mercadorias;✓ demonstrar dedicação;✓ conferir lacre do caminhão;✓ acompanhar carregamento dos produtos;✓ controlar mercadoria por tempo de estoque;✓ armazenar por linha e marca;✓ emitir notas fiscais de transferência de itens;✓ limitar peso de veículos conforme exigências legais;✓ conferir quantidades;✓ controlar mercadorias por depósito;✓ registrar ordens de serviço de terceiros;✓ reabastecer o local de separação;✓ encaminhar materiais para armazenagem;✓ inventariar itens por endereço;
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ALMOXARIFE - ATIVIDADES

✓ utilizar epi;	✓ emitir notas fiscais de devoluções;
✓ controlar estoques futuros;	✓ solicitar reposição de estoque;
✓ emitir requisição de compras;	✓ definir o módulo de armazenamento;
✓ demonstrar iniciativa;	✓ conferir materiais por subgrupo;
✓ armazenar produtos em zona de quarentena e exportação;	✓ separar mercadorias/produtos por destinatário;
✓ fracionar mercadorias/produtos;	✓ demonstrar liderança;
✓ movimentar produtos no paiol;	✓ sinalizar áreas de risco;
✓ demonstrar organização;	✓ verificar notas fiscais;
✓ dimensionar quantidades mínimas e máximas;	✓ separar produtos por marcas;
✓ agrupar produtos;	✓ separar produtos por pedidos;
✓ demonstrar resistência física;	✓ separar produtos por zona;
✓ montar embalagens;	✓ checar códigos de barra e unidade de venda do produto;
✓ rastrear lotes de produtos perecíveis;	✓ controlar emissão de notas manuais;
✓ codificar notas;	✓ embalar mercadorias /produtos;
✓ demonstrar capacidade de concentração;	
✓ demonstrar capacidade de observação;	
✓ armazenar produtos sucateados;	

5 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

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

5.2. A cada período de contratação o Município irá realizar um Contrato ou a Ordem de Serviço, a ser firmado terá o prazo mínimo de contratação das horas será de no mínimo 08 (oito) horas distribuídas entre 01 (um) ou mais profissionais de cada item licitado, contados a partir do início previsto da execução dos serviços dispostos na Nota de Empenho, Contrato ou na Ordem de Serviço, e poderá ser prorrogado com observância ao art. 57 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

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

5.4. O quantitativo de profissionais bem como as horas para cada serviço a ser executado estará disposto no Contrato ou na Ordem de Serviço, cabendo informar que os quantitativos simultâneos ou disponibilidade mínima informados nos itens deste Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

tratam-se da quantidade máxima de horas, não sendo a mínima, que o Município exigirá do contratado a cada solicitação para de execução de determinados serviços.

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

5.6. As horas serão computadas e os serviços serão apontados em formulário próprio para cada serviço contratado.

5.7. A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados através da Ata de Registro de Preços, deverão ser solicitados mediante a apresentação da Nota de Empenho, Contrato ou Ordem de Serviço (OS) correspondente, indicando local e descrição dos serviços, quantidades, valores registrados para os serviços, bem como fazer referência a ata de registro de preços/contrato e pregão a que se vincula

5.8. A nota de empenho e a Ordem de Serviço (OS) poderão ser transmitidas à fornecedora por meio de fax ou meio eletrônico, poderá ser emitida mais de uma Ordem de Serviço - OS por mês, conforme conveniência da administração.

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

6 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

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

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

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

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada obriga-se a:

7.1.1 - Prestar os serviços solicitados nos termos exigidos no edital, termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

7.1.2 - Ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, mantendo em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

7.1.3 - Sempre informar, antecipadamente, sobre substituição de prestadores diretos do serviço.

7.1.4 - Garantir o pagamento mínimo fixado em lei ou convenção coletiva para os prestadores de serviços.

7.1.5 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.1.6 - Fornecer cópias de folhas de pagamento, jornada de trabalho, documentos comprobatórios dos recolhimentos individuais de FGTS e encargos trabalhistas e sociais dos trabalhadores, sempre que solicitado.

7.1.7 - Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.1.8 - Substituir no prazo de 24 horas os prestadores de serviço que não atendam as solicitações da administração ou que demonstrem comportamento desconforme com os padrões municipais, atendendo-se ao interesse público.

7.1.9 - Não transferir a outrem a execução do objeto licitado sem prévia e expressa anuência do contratante.

7.1.10 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.11 - Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir conseqüentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

7.1.15 - manter supervisão durante a execução de cada serviço demandado.

7.1.16 - Atuar com espírito cooperativista, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.

7.1.17 - Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.

7.1.18 - Agir com responsabilidade social.

7.1.19 - Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante obriga-se a:

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

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

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

8.1.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

10.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

11.1.2 - Apresentar documentação falsa;

11.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4 - Cometer fraude fiscal;

11.1.5 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

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

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

b. Multa:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

Carinhanha - Bahia, 30 de Setembro de 2021.

Oswaldo Manoel Pires de Souza Neto

Pregoeiro Oficial

Decreto nº 056/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

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

1. Identificação do Licitante:

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

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
- c. Acompanham a nossa Proposta de Preço o Detalhamento da composição do BDI e os documentos previstos neste Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta, ciente de que a administração, a qualquer momento, pode solicitar a composição individual e detalhada de todos os custos.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

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

5. Proposta de Preços

Item	Código	Descrição	Und	Quant.	Valor (R\$ 1,00)		
					Unitário s/ BDI	Unitário c/ BDI	R\$ Total
1	88260	Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou reformas das obras, até dez operários por serviço empreitado.	H	16.000			
2	88316	Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, realizando na sede e interior do Município, até trinta serventes por serviço empreitado.	H	32.000			
3	88264	Serviços complementares de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município, até três eletricistas por serviço empreitado.	H	7.000			
4	88247	Serviços complementares de auxiliar de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura	H	4.000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		elétrica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até três auxiliares de eletricitista por serviço empreitado.					
5	88267	Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município, até dois bombeiros hidráulicos por serviço empreitado.	H	7.500			
6	88309	Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até cinco pedreiros por serviço empreitado.	H	30.000			
7	88261	Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois carpinteiros por serviço empreitado	H	10.000			
8	88310	Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até três pintores por serviço empreitado.	H	21.000			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9	88315	Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até dois serralheiros por serviço empreitado.	H	3.500			
10	88251	Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município, até quatro auxiliares por serviço empreitado.	H	3.000			
11	90781	Serviços complementares de topógrafo na execução de serviços de levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até dois topógrafos por serviço empreitado.	H	2.500			
12	88253	Serviços complementares de auxiliar de topografo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município, até dois topógrafos por serviço empreitado.	H	2.500			
13	88597	Serviços complementares de desenhista / copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos,	H	1.000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		estradas, etc.					
18	88275	Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas / profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	H	4.000			
19	90777	Serviços complementares de Engenheiro Civil Junior / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.	H	1000			
20	90778	Serviços complementares de Engenheiro Civil Pleno / profissional responsável por projetos de especialidades, gestão e planejamento de obras, bem como, fiscalização de grandes projetos de construção, incluindo estradas, edifícios, aeroportos, túneis barragens, pontes e sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgotos.	H	2.000			
21	91677	Serviços complementares de Engenheiro Eletricista / profissional responsável por executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudar	H	1000			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

		processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.					
22	91678	Serviços complementares de Engenheiro Ambiental / profissional responsável por elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Prestar consultoria, assistência e assessoria.	H	700			
23	90768	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista Junior / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, a incidência de luz e ventilação.	H	1000			
24	90769	Serviços complementares de Arquiteto e Urbanista Pleno / profissional responsável por idealizar, projetar ou dirigir construções. Um Arquiteto Urbanista, ocupa os espaços disponíveis, levando em conta a disposição dos objetos, a incidência de luz e ventilação	H	1000			
25	90766	Serviços complementares de Almoxarife / profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais, registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almoxarife é essencial que possua conhecimentos em Windows, Word e Excel.	H	3.000			
TOTA							

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º XXX/2021, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação modalidade **Pregão Eletrônico n.º XXX/2021**, perante a Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, que nossa empresa:, inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na....., não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, em quaisquer de suas esferas, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º XXX/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Carinhanha 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.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico n.º XXX/2021**, no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

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

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

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

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO IX - DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE TÉCNICA (CRA)**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº do CPF nº , inscrito no Conselho Regional de Administração - CRA, sob o nº, **DECLARO**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, nos termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2021 do Município de Carinhanha - Bahia, que tem por objeto serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal, na qualidade de responsável técnico da Licitante, inscrita no CNPJ nº....., **QUE ME RESPONSABILIZO** pelo acompanhamento e pela execução do contrato resultante do mencionado procedimento licitatório até o seu término e vigência, assumindo responsabilidade pessoal e solidaria com a licitante pelo descumprimento contratual ou danos causados a terceiros e a administração.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Administrador
Nome Completo
CRA nº

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa e com firma reconhecida da assinatura do profissional (ADMINISTRADOR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO X - DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE TÉCNICA (CREA)**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº do CPF nº , inscrito no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, sob o nº, **DECLARO**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, nos termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2021 do Município de Carinhanha - Bahia, que tem por objeto serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal, na qualidade de responsável técnico da Licitante, inscrita no CNPJ nº....., **QUE ME RESPONSABILIZO** pelo acompanhamento e pela execução do contrato resultante do mencionado procedimento licitatório até o seu término e vigência, assumindo responsabilidade pessoal e solidaria com a licitante pelo descumprimento contratual ou danos causados a terceiros e a administração.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Administrador
Nome Completo
CREA nº

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa e com firma reconhecida da assinatura do profissional (ENGENHEIRO CIVIL).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021
ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº 035/2021.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais/itinerários onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do **Responsável Técnico**
nome e registro no Conselho Profissional)
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

Assinatura do **Representante**
nome do responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2021
ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA
OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado o/a _____ (descrever o objeto da licitação) da Prefeitura Municipal de Carinhanha, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 035/2021, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021
ANEXO XIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº/

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 035/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 148/2021

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de CARINHANHA/BA, através da Prefeitura Municipal e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 035/2021 SRP, tendo por OBJETO a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344, Centro, Carinhanha, Estado da Bahia – CEP. 46.445-000, inscrita no CNPJ sob n.º 14.105.209/0001-24, neste ato representada por sua titular, **FRANCISCA ALVES RIBEIRO**, Prefeita Municipal, com endereço residencial à Rua Estrela Dalva, S/n, Centro, nesta cidade de Carinhanha, estado da Bahia, portadora da cédula de identidade n.º 02.179.464-29, SSP-BA, CPF/MF N.º 148.583.395-72, doravante simplesmente denominado(a) como **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado a empresa a seguir descrita e qualificada (dados das empresas), doravante simplesmente denominado(a) como **FORNECEDOR**, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decreto Municipal nº 048/2021, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores e, demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 035/2021 SRP, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICÍPIO DE CARINHANHA, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos SERVIÇOS, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no LOTE, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço obtido na licitação Pregão Eletrônico SRP nº 035/2021, cujo objeto refere-se a **CONTRATAÇÃO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, A SEREM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES-MEIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CARINHANHA - BAHIA, constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

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

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

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

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. O preço registrado para a empresa signatária nessa Ata de Registro de Preço, o qual totaliza o valor de **R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXX)**, encontram-se indicados no ANEXO A, (Planilha Demonstrativa de Preços), desta Ata.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratante obriga-se a:

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

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

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

9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.2. A Contratada obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

9.2.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os serviços contidos no serviço executado com avarias ou defeitos;

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

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

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

9.2.7. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

10.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

11.1. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços prestados no período.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

12.3. A fiscalização do objeto será efetuada pelo servidor **Sr (a). XXXXXXXXXXXXX**, Matrícula **Nº XXXX**, o qual em conjunto ou individualmente, deverá adotar todas as medidas necessárias à supervisão e execução do objeto.

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

12.7. Fica a cargo do servidor **Sr. (a) XXXXXXXXXXXXX**, Portaria Nº XX/XX, na função de XXXXXXXXXXXX, **manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.**

11.4.1 - **As adesões a ata, obedecerão às condições previamente estabelecidas no Pregão Eletrônico Nº 035/2021, bem como ao Decreto Municipal Nº 048/2021.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

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

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

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

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

13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.3.2. Apresentar documentação falsa;

13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4. Cometer fraude fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

b. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

a) Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 035/2021 e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

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

18.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

arquivada nos gerência de contratos do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Carinhanha - Bahia, de de

MUNICÍPIO DE CARINHANHA – BAHIA

FRANCISCA ALVES RIBEIRO

Prefeita Municipal

EMPRESA:

Representante

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF N.º CPF N.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ANEXO A - PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2021

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 148/2021

EMPRESA: XXX

CNPJ Nº: XXX

ENDEREÇO: XXX

TELEFONE: XXX

E-MAIL: XXX

REPRESENTANTE: XXX

RG nº XXX, CPF N.º XXX

ENDEREÇO: XXX

Item	Código	Descrição	Und	Quant.	Valor (R\$ 1,00)		
					Unitário s/ BDI	Unitário c/ BDI	R\$ Total
TOTAL							

EMPRESA:
Representante
FORNECEDOR REGISTRADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CARINHANHA - BAHIA E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344, Centro, Carinhanha, Estado da Bahia – CEP. 46.445-000, inscrita no CNPJ sob n.º 14.105.209/0001-24, neste ato representada por sua titular, **FRANCISCA ALVES RIBEIRO**, Prefeita Municipal, com endereço residencial à Rua Estrela Dalva, S/n, Centro, nesta cidade de Carinhanha, estado da Bahia, portadora da cédula de identidade n.º 02.179.464-29, SSP-BA, CPF/MF N.º 148.583.395-72, no uso das atribuições que lhes são conferidas, de ora em diante denominadas simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado, a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob N.º....., representada neste ato pelo seu titular o(a) Sr.(ª), sócio presidente, portador da cédula de identidade n.º, SSP-BA, CPF N.º, residente e domiciliada à Rua, adiante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, resolvem pactuar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo n.º 148/2021**, parecer do Procurador e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º. 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos: seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

01.01 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de terceirização de mão-de-obra, a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, para exercício de atividades-meios da administração pública municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades e descrições constantes deste edital e respectivo termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 501 – Secretaria Mun. Administração, Planejamento e Fazenda;

Projeto: 2017 – Manutenção da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 601 – Secretaria Municipal de Educação;

Projeto: 2096 – Manutenção do FUNDEB 40%;

2098 – Manutenção do Ensino Básico;

2250 - Manutenção do Ensino Fundamental - QSE;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 701 – Secretaria Munic. Cultura, Esportes e Lazer;

Projeto: 2118 – Manutenção da Secret. de Cultura, Esportes e Lazer;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 801 – Fundo Municipal de Saúde;

Projeto: 2065 – Piso de Atenção Básica - PAB;

2066 – Incentivo as Ações Básicas de Vigilância Sanitária;

2068 - Incentivo ao Programa Saúde Familiar;

2070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde;

2279 - Gestão das Ações de Assistência Hospitalar e Ambulatorial;

2303 - Serviço de Atendimento Móvel as Urgências - SAMU;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 1001 – Fundo Municipal de Direitos da Cidadania e Proteção Social;

Projeto: 2057 – Manutenção do FMAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2286 - Proteção Social Básica - SCFV;

2294 - Gestão de Programas da Assistência Social;

2304 - Proteção Social Especial - CREAS;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 1101 – Secretaria Munc. de Obras, Transportes e Serv. Urbanos;

Projeto: 2123 – Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo;

2130 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública;

2141 - Manutenção da Rede de Abastecimento de Água;

2188 - Manutenção da Rede de Iluminação Pública;

2197 - Manutenção e Conservação de Estradas e Pontes;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 1201 – Secretaria Munc. de Desenvolvimento e Meio Ambiente;

Projeto: 2161 – Manutenção da Secret. de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

2305 - Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente;

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) efetuar a prestação de cada serviços demandados em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as os serviços prestados, conforme o caso;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990;
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os serviços contidos no serviço executado com avarias ou defeitos;

- d) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;
- e) comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a comunicação para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, combustíveis, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- j) quando em serviço nas instalações do Município, manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e com proteção de segurança individual e coletiva;
- k) responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) os profissionais deverão ser apresentados no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa ao fim do turno somente ocorrerá com a autorização do encarregado da Prefeitura, na planilha de medição dos serviços solicitados;
- m) o Contratado, somente poderá dar início aos serviços decorrentes de cada solicitação de serviços, somente após o recebimento da Ordem de Serviços;
- n) caso seja necessário, proceder à substituição de mão-de-obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento dos serviços;
- o) arcar às suas expensas, por avarias, quebras e inutilizações que forem motivadas por mau uso e emprego por parte de quem opera, manipula e/ou utiliza o utensílio, ou aparelhamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- p) arcar por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessária à execução do objeto a ser contratada, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos, e que atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, civil, previdenciária, trabalhista, acidente do trabalho e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação ao Município, sempre que necessário;
- q) fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviço executado, de modo que os mesmos se apresentem, a cada contratação, no melhor aspecto de higiene e limpeza possível. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;
- r) executar os serviços de segunda-feira a sexta-feira, no período diurno, ou de comum acordo, caso haja necessidade em finais de semana ou em dias não úteis;
- s) pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços, objeto deste Edital;
- t) manter supervisão durante a execução de cada serviço demandado;
- u) restituir o Município, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- v) solicitar a presença imediata do(a) servidor(a) designado(a) pela área, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais e/ou materiais em bens do Município ou de terceiros;
- w) apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, ficha de registro e, se houver, termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste contrato, bem como cópia, autenticada, dos respectivos “holerites”;
- x) adequar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, por determinação do(a) servidor(a) designado(a) pela unidade recebedora do serviço;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Fornecer em tempo hábil todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livres e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.01 - É vedado ao Contratado:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

§1º - A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

16.02 - E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Carinhanha, de de

FRANCISCA ALVES RIBEIRO

P/PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

CONTRATANTE

REPRESENTANTE

P/ EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF N.º

2) _____
CPF N.º