
DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
De
LAJE



ÍNDICE DO DIÁRIO

INEXIGIBILIDADE

| | |
|--|--|
| INEXIGIBILIDADE Nº 007/2024/2024 | |
| INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024/2024 | |

CONTRATO

| | |
|---------------------------------|--|
| CONTRATO Nº 009/2024/2024 | |
|---------------------------------|--|

AVISO

| | |
|---|--|
| CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO Nº 0001/2024 | |
|---|--|

PORTARIA

| | |
|----------------|--|
| PORTARIA | |
|----------------|--|



INEXIGIBILIDADE Nº 007/2024/2024

Prefeitura Municipal de Laje
Inexigibilidade nº 007/2024/2024

Data/hora do envio: 29/02/2024 08:54:59

Protocolo PNCP: 13825492000104-1-000009/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13825492000104/2024/9>

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Número/Ano: 007/2024/2024 | Nº do Processo Administrativo: 637/2023 | Modalidade: Inexigibilidade | Modo de Disputa: Não se Aplica |
| Situação: Divulgada no PNCP | Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta | Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, II | |
| Unidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE | SRP: NÃO | | |
| Valor Total Estimado da Compra: R\$ 125.000,00 | | | |
| Objeto: Contratação da para BANDA ENCANTU'S PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA –ME, para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024, às 00h00min do dia 22/06/2024, com duração de uma hora e trinta minutos, compondo a grade de atrações da Festa Pública do dia 21/06/2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, conforme regras previstas em Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Proposta Contratada. | | | |

Lotes

Lote 1

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Material ou Serviço: Serviço | Critério de Julgamento: Não se aplica | Tipo de Benefício: Não se aplica | Incentivo Produtivo Básico: NÃO |
| Orçamento Sigiloso: NÃO | Categoria do Item: Não se aplica | | |
| Quantidade: 1,00 | Unidade de Medida: UND | Valor Unitário Estimado: R\$ 125.000,00 | Valor Total: R\$ 125.000,00 |
| Objeto/Descrição: Contratação para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024, às 00h00min do dia 22/06/2024, com duração de uma hora e trinta minutos, compondo a grade de atrações da Festa Pública do dia 21/06/2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, conforme regras previstas em Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Proposta Contratada, | | | |



INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024/2024

Prefeitura Municipal de Laje
Inexigibilidade nº 008/2024/2024

Data/hora do envio: 29/02/2024 11:28:59

Protocolo PNCP: 13825492000104-1-000010/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13825492000104/2024/10>

| | | | |
|---|--|--------------------------------|---|
| Número/Ano: 008/2024/2024 | Nº do Processo Administrativo: 636/2023 | Modalidade: Inexigibilidade | Modo de Disputa: Não se Aplica |
| Situação: Divulgada no PNCP | Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta | | Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, II |
| Unidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE | SRP: NÃO | | |
| Valor Total Estimado da Compra: R\$ 180.000,00 | | | |
| Objeto: Contratação do cantor SILVANNO SALLES, para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024, às 02h00min do dia 23/06/2024, com duração de uma hora e trinta minutos, compondo a grade de atrações da Festa Pública do dia 22/06/2024, para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024. | | | |

Lotes

Lote 1

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Material ou Serviço: Serviço | Critério de Julgamento: Não se aplica | Tipo de Benefício: Não se aplica | Incentivo Produtivo Básico: NÃO |
| Orçamento Sigiloso: NÃO | Categoria do Item: Não se aplica | | |
| Quantidade: 1,00 | Unidade de Medida: UND | Valor Unitário Estimado: R\$ 180.000,00 | Valor Total: R\$ 180.000,00 |
| Objeto/Descrição: Contratação do cantor SILVANNO SALLES, para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024, às 02h00min do dia 23/06/2024, com duração de uma hora e trinta minutos, compondo a grade de atrações da Festa Pública do dia 22/06/2024, para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024 | | | |



CONTRATO Nº 009/2024/2024

Prefeitura Municipal de Laje

Contrato nº 009/2024/2024

Data/hora do envio: 29/02/2024 11:40:56

Protocolo PNCP: 13825492000104-2-000008/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13825492000104/2024/8>

| | | | | |
|---|---|--|---|-----------------------|
| Número/Ano: 009/2024/2024 | Nº do Processo: 636/2023 | Tipo de Contrato: Contrato | Unidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE | |
| Compra/Edital/Aviso: Inexigibilidade nº 008/2024/2024 | Categoria do Processo: Serviços | Receita ou Despesa? Despesa | | |
| Objeto: Contratação do cantor SILVANO SALLES, para apresentação artística musical na Festa Pública do São João 2024, às 02h00min do dia 23/06/2024, com duração de uma hora e trinta minutos, compondo a grade de atrações da Festa Pública do dia 22/06/2024, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar. | | | | |
| Valor Inicial: R\$ 180.000,00 | Nº de Parcelas: 2 | Valor da Parcela: R\$ 90.000,00 | Valor Global: R\$ 180.000,00 | Valor Acumulado: - |
| Data da Assinatura: 15/02/2024 | Data de Início da Vigência do Contrato: 15/02/2024 | Data de Término da Vigência do Contrato: 23/07/2024 | | |

Fornecedor

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| Nome ou Razão Social: KITO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA | CPF/CNPJ: 45.448.025/0001-90 | Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ) |
|--|---------------------------------|--|



CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO Nº 0001/2024

CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO Nº 0001/2024

1. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAJE, através da Comissão Permanente de Planejamento, designada pela Portaria nº 005/2024, torna público a presente CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO, em observância ao Decreto Municipal nº 002, de 03 de janeiro de 2024, disponível no Diário Oficial do Município de Laje/BA, Edição Nº 3327, dia 03 de janeiro de 2024, visando formalizar a estimativa de preços para possível contratação a ser deflagrada.

OBJETO: ESTIMAR PREÇO DE MERCADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DA MOVEIS PLANEJADOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTANTES NA MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO (ANEXO I).

2. A presente consulta se dará unicamente para aferição de preços de mercado, não gerando obrigação para a Administração Pública contratar os serviços/produtos porventura cotados, sendo que todos os demais atos necessários à possível contratação será objeto de posterior procedimento regido seja pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 459 de 05 de julho de 2022, no que couber.

3. As empresas do ramo, interessadas em apresentar cotação de preços deverão observar o ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS), nos termos desta chamada pública.

4. O ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS), salvo em Excel ou Word, poderá ser enviado por e-mail aos que solicitarem.

5. A COTAÇÃO DE PREÇOS deverá vir em papel timbrado da empresa, devidamente identificada com o carimbo e CNPJ e assinada pelo representante legal e deverá ser encaminhada pelo mesmo e-mail (e-mail compras2pml@gmail.com) até o dia 11 de março de 2024.

6. A proposta de preço deverá considerar a execução no município de LAJE/BA.

7. A cotação de preços deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis em papel timbrado da empresa, contendo: razão social, endereço, telefone, CNPJ, inscrição estadual.



8. O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme a prevista na Minuta de Termo de Referência anexo.

9. Os requisitos de contratação são os previstos no Termo de Referência.

10. As informações e esclarecimentos pertinentes deverão ser solicitados à Comissão de Planejamento da Prefeitura Municipal, pelo e-mail: compras2pml@gmail.com ou WhatsApp +55 75 3662-2231

Laje-BA, 28 de fevereiro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br WILSON ROCHA JUNIOR
Data: 29/02/2024 10:15:26-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Wilson Rocha Junior
Diretor de Compras



ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Processo Administrativo nº 64/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição futura e eventual de moveis planejados com a finalidade de suprir as necessidades de estruturação do novo espaço onde irá funcionar a Unidade/Sede do Bolsa Família e o CADÚNICO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNIT. ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|--|-------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 1 | BALCÃO PARA ATENDIMENTO (2) (BANCADA PARA ATENDIMENTO EM 'L' CONFECCIONADA EM MDF DE COR COM ESPESSURA DE 25MM, COM 4,75M DE COMPRIMENTO, CONTENDO UMA PORTA DE ACESSO LATERAL COM 0,80M DE LARGURA. (SEGUIR PADRÃO CONFORME FOTOGRAFIAS EM ANEXO NO PROCESSO CORRESPONDENTE)) | UND | 2 | | |
| 2 | PAINEL PARA TV EM MDF DE COR (PAINEL PARA TV EM MDF DE COR COM ESPESSURA DE 25MM, ACABAMENTO COM FITA BORDA DE NA COR DO MÓVEL. MEDIDA: 5M X 3M. (SEGUIR PADRÃO CONFORME FOTOGRAFIAS EM ANEXO NO PROCESSO CORRESPONDENTE)) | UND | 1 | | |
| 3 | PRATELEIRA PARA ARQUIVO MORTO EM ALMOXARIFADO (PRATELEIRA PARA ARQUIVO MORTO EM ALMOXARIFADO EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM (PRATELEIRA EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM DE 4,50M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA)) | UND | 8 | | |
| 4 | PRATELEIRA PARA ARQUIVOS E PASTAS (PRATELEIRA PARA ARQUIVOS E PASTAS EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM (PRATELEIRA EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM DE 3,80M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA)) | UND | 6 | | |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *O objeto da contratação não está previsto Plano de Contratações Anual [ANO].*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DAS AMOSTRAS

4.1. Após a fase de habilitação na licitação, sendo a marca ofertada de aquisição inédita ou já tendo apresentado problemas para a Administração, a Pregoeira poderá solicitar do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostras dos materiais ofertados para avaliação e seleção, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, na forma deste Edital. Os itens serão informados pelos representantes da(s) Secretaria(s) Responsável(eis), bem como o prazo para entrega das amostras.

4.2. As amostras solicitadas serão avaliadas e submetidas a testes, se necessário realizá-los pela(s) Secretaria(s) Responsável(eis), no dia útil imediatamente subsequente ao fim do prazo para entrega das amostras. O licitante que desejar acompanhar a avaliação das amostras deve fazer a solicitação até o término do prazo indicado para apresentação das amostras.

4.3. As amostras deverão estar em embalagem original e ser entregue devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o número da licitação, o número do item ou lote ao qual pertence e discriminando, ainda, a quantidade, o peso e a marca do produto.

4.4. A não apresentação da amostra implicará na automática desclassificação do licitante para o item, lote e/ou da proposta. A apresentação da amostra em desacordo com as exigências deste edital implicará na possibilidade de apresentação de nova amostra de melhor qualidade sob pena de desclassificação, sem que isso represente aumento no valor da proposta.

4.5. As amostras serão analisadas por profissionais da(s) Secretaria(s) Responsável(eis), que observará como critérios de avaliação, as especificações descritas para cada item, conforme Anexo deste edital, bem como a qualidade dos mesmos.

4.6. No caso das amostras não atenderem às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, verificando-se as amostras por estes apresentadas no mesmo prazo e condições deste Edital e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.



Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Não será exigida Carta de Solidariedade, nem mesmo em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor para a execução do contrato.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não será exigida a prestação de garantia de execução para a formalização de contratos, sem prejuízos da aplicação das penalidades/sanções, na forma da legislação de regência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Entregar o material no prazo máximo em 10 (dez) dias úteis, no local previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o prazo será contado a partir da emissão/recebimento da solicitação emitida pela Secretaria. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal Assistência Social, Praça Antônio Carlos Magalhães, s/n, Centro - Laje/BA - CEP:45490.000.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e na legislação de regência, notadamente as normas emitidas pelo Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

Garantia e Validade dos Bens

5.3. Deverá ser oferecida garantia de no mínimo 2 anos.

5.4. *A garantia do fornecimento dos móveis sob medida/planejados em condições normais de uso, deverá ser de no mínimo 02 (dois) ano. A garantia deverá cobrir material defeituoso, vício oculto ou erro de fabricação.*

5.5. *Durante o período de vigência da garantia, o produto deverá ser reparado ou a peça substituída sem ônus para a Instituição.*

5.6. *Durante o período de vigência da garantia, a empresa deverá prestar assistência para eventuais manutenções e reparos técnicos.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



Gestor do Contrato

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão



que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.



7.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.27. A Licitante deverá apresentar atestado (s), emitido (s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização de atividade anterior pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, demonstrando a aptidão da Licitante para realização do objeto licitado.

8.28. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou*



atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29. *Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade responsável pelo contrato e identificação do cargo do signatário. Não é necessário o reconhecimento de firma.*

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](#) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação SERÁ ESTIMADO ATRAVÉS DE CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇO, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1. deste termo de referência.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2053 - GESTAO DO BLOCO DE GESTAO IGD-BF

Despesa: 3.3.90.52.00.000

Fonte de Recursos: 1660000001



10.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.*

Laje, 23 de fevereiro de 2024.

Débora Pereira Silva
Matrícula Nº 3029259
Setor de Compras

Aprovado, em 23 de fevereiro de 2024.

ZANIA DE SOUSA ANDRADE
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA PREÇOS

| | | |
|--|----------------------|----------|
| PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL): | | |
| END. COMERCIAL: | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: |
| INSC. ESTADUAL: | | CNPJ: |
| VALIDADE DA PROPOSTA: / / | REPRESENTANTE LEGAL: | |
| DADOS BANCÁRIOS: | | |
| OBJETO: SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MOVEIS PLANEJADOS COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DE ESTRUTURAÇÃO DO NOVO ESPAÇO ONDE IRÁ FUNCIONAR A UNIDADE SEDE DO BOLSA FAMÍLIA E O CADÚNICO. | | |

PROPOSTA DE PREÇOS

| Item | Especificação | CatMat | Und. Med. | Qtde. | R\$ Unt. | R\$ Total |
|---------------------|--|--------|-----------|-------|----------|-----------|
| 1 | BALCÃO PARA ATENDIMENTO (2) (BANCADA PARA ATENDIMENTO EM 1' CONFECCIONADA EM MDF DE COR COM ESPESSURA DE 25MM, COM 4,75M DE COMPRIMENTO, CONTENDO UMA PORTA DE ACESSO LATERAL COM 0,80M DE LARGURA. (SEGUIR PADRÃO CONFORME FOTOGRAFIAS EM ANEXO NO PROCESSO CORRESPONDENTE) | 304025 | UND | 2 | | |
| 2 | PAINEL PARA TV EM MDF DE COR (PAINEL PARA TV EM MDF DE COR COM ESPESSURA DE 25MM, ACABAMENTO COM FITA BORDA DE NA COR DO MÓVEL, MEDIDA: 5M X 3M. (SEGUIR PADRÃO CONFORME FOTOGRAFIAS EM ANEXO NO PROCESSO CORRESPONDENTE) | 439816 | UND | 1 | | |
| 3 | PRATELEIRA PARA ARQUIVO MORTO EM ALMOXARIFADO (PRATELEIRA PARA ARQUIVO MORTO EM ALMOXARIFADO EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM (PRATELEIRA EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM DE 4,50M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA) | 304277 | UND | 8 | | |
| 4 | PRATELEIRA PARA ARQUIVOS E PASTAS (PRATELEIRA PARA ARQUIVOS E PASTAS EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM (PRATELEIRA EM MDF COR COM ESPESSURA DE 18MM DE 3,80M DE COMPRIMENTO X 0,40M DE LARGURA) | 304277 | UND | 6 | | |
| Total Global | | | | | | |

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros



nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.

Esta proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE



PORTARIA



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

PORTARIA Nº 033, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa o servidor para exercer função de responsável técnico pelo Setor de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que a “Atenção Básica é a principal porta de entrada e o centro articulador do acesso dos usuários ao Sistema Único de Saúde (SUS) e às Redes de Atenção à Saúde, orientada pelos princípios da acessibilidade, coordenação do cuidado, vínculo, continuidade e integralidade”;

Considerando a necessidade de manutenção da qualidade dos serviços ofertados na rede básica de saúde do município;

Considerando que o serviço necessita de acompanhamento dos indicadores de desempenho da Atenção Primária em Saúde para manutenção de seu financiamento a nível federal;

Considerando a necessidade de substituição da profissional de referência para a ordenação dos serviços do setor de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde durante período de licença maternidade;

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAJE, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve:

Art. 1º - Designar, a enfermeira **Uanna Silva Ribeiro**, matrícula funcional nº 3030108, para exercer a função de responsável técnico pelo Setor Atenção Básica, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art 2º - São funções atribuídas ao responsável Técnico do Setor da Atenção Básica - AB:

- a) Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- b) Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- c) Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- d) Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- e) Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- f) Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- g) Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- h) Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- i) Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- j) Conhecer a Rede de Atenção à Saúde - RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- k) Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- l) Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
- m) Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- n) Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- o) Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Laje 29 de fevereiro de 2024.

Humberto Barreto Pereira
Secretário Municipal de Saúde
Dec. Mun. N°121/2023
Laje-Bahia

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

PORTARIA Nº 034, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa o servidor para exercer função de responsável técnico pelo Setor de Imunização da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que as vacinas estimulam o sistema imunitário do organismo a proteger a pessoa contra infecções ou doenças;

Considerando que a imunização previne a doença, a incapacidade e a morte por doenças evitáveis através da vacinação, tais como o cancro do colo do útero, a poliomielite, o sarampo, a rubéola, a parodite, a difteria, o tétano, a tosse convulsa, a hepatite A e B, as pneumonias bacterianas, as doenças diarreicas por rotavírus e a meningite bacteriana;

Considerando a necessidade de manutenção da qualidade dos serviços ofertados na rede pública de saúde do município;

Considerando a necessidade de Programar e garantir a vacinação da população residente no Município de Laje, em conformidade com o Programa Nacional de Imunização;

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAJE, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve:

Art. 1º - Designar, a enfermeira Juciara Ferreira dos Santos, matrícula funcional nº 3031588, para exercer a função de responsável técnico pelo Setor de Imunização, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art 2º - São funções atribuídas ao responsável Técnico do Setor de Imunização:

- Solicitação e recebimento de Imunobiológicos de Rotina e Especiais junto ao Núcleo Regional de Saúde – NRS/SESAB;
- Conferência e acondicionamento das vacinas no ato do recebimento;
- Distribuição dos imunizantes para as Unidades Vacinadoras;

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- d) Supervisão da utilização de Imunizantes;
- e) Operação no Sistema para controle e retirada de notas fiscais;
- f) Monitoramento diário inclusive nos finais de semana e feriados da temperatura das câmaras refrigeradas;
- g) Gerenciamento de estoque dos imunobiológicos pelo Sistema de Insumos Estratégicos em Saúde - SIES;
- h) Coordenação e execução das ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunização - PNI, incluindo vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias;
- i) Planejar campanhas de vacinações e estratégias especiais;
- j) Coletar e registrar os dados referentes ao PNI;
- k) Analisar planilhas e elaborar condensados de cobertura vacinal;
- l) Fazer retroalimentação dos dados coletados referentes às campanhas de vacinação;
- m) Analisar os dados e desenvolver ações para aprimoramento da qualidade da vacinação;
- n) Capacitar, coordenar e treinar pessoal para participarem de campanhas de rotina de imunização;
- o) Coordenar e realizar rotinas de descartes dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes;
- p) Supervisionar, controlar e avaliar todas as salas de vacina da rede básica de saúde;
- q) Coletar, analisar e transferir a Secretaria Estadual de Saúde às informações referentes as vacinações realizadas em período de campanhas;
- r) Fornecer para todas as Unidades de Saúde com sala de vacina os materiais e insumos necessários para a prática da vacinação (cartão de vacina, boletins em geral, seringas, etc.);
- s) Elaboração de plano de emergência e remanejamento dos imunobiológicos diante de uma repentina falta de energia elétrica nas salas de vacina onde dispõe apenas de refrigeradores comuns em vez de câmaras refrigeradoras;
- t) Coordenar o operacional da Busca Ativa Vacinal - BAV no âmbito Municipal;

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- u) Coordenar as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade - AVAQ no âmbito Municipal;
- v) Substituir profissionais na função de vacinador, quando necessário;
- w) Planejar atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações das unidades de saúde;
- x) Provisão das necessidades de material e de imunobiológicos;
- y) Manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Laje 27 de fevereiro de 2024.

Humberto Barreto Pereira
Secretário Municipal de Saúde
Dec. Mun. N°121/2023
Laje-Bahia



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

PORTARIA Nº 035, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa o servidor para exercer função de responsável técnico pelo Setor de Vigilância à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando que a Vigilância em Saúde é um conjunto articulado de ações destinadas a controlar determinantes, riscos e danos à saúde da população que vive em determinado território, sob a ótica da integralidade do cuidado, o que inclui tanto a abordagem individual quanto coletiva dos problemas de saúde;

Considerando a necessidade de processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise e disseminação de dados sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e implementação de medidas de saúde pública para a proteção da saúde da população, a prevenção e controle de riscos, agravos e doenças, bem como para promoção da saúde;

Considerando que o objetivo da Vigilância em Saúde é desenvolver um conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LAJE, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve:

Art. 1º - Designar, o enfermeiro **Alan Coelho Costa**, matrícula funcional nº 3031586, para exercer a função de responsável técnico pelo Setor de Vigilância à Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art 2º - São funções atribuídas ao responsável Técnico do Setor de Vigilância à Saúde:

- a) Atuar na promoção da saúde da população e na prevenção de doenças, agindo de forma estratégica e integrada com outros profissionais de saúde e órgãos governamentais;
- b) Planejamento e realização de ações de controle de doenças endêmicas e epidêmicas, reuniões com a comunidade, avaliação de desempenho, e atividades de educação permanente;

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

- c) Analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal;
- d) Atuar na execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal;
- e) Atuar nas investigações epidemiológicas de casos e surtos;
- f) Participação ativa do planejamento, execução e avaliação de campanhas vacinais;
- g) Implementação de medidas de educação em saúde para o treinamento de técnicos e auxiliares que trabalham na atenção primária a Saúde;
- h) Participação na elaboração e implementação de medidas de educação e saúde que visem a prevenção, promoção da saúde e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- i) Desenvolver programas educacionais para a comunidade, escolas e grupos específicos para promover hábitos de vida saudáveis, prevenção de doenças e uso correto de medicamentos
- j) Implementar medidas de controle de infecções em ambientes de saúde, escolas e outras instituições para prevenir a disseminação de doenças.
- k) Avaliar a qualidade do ar, água e solo para identificar riscos à saúde pública. Trabalha para prevenir a exposição a substâncias tóxicas e melhorar a qualidade ambiental.
- l) desenvolver estratégias para prevenir e controlar doenças crônicas, como diabetes, hipertensão e obesidade, por meio de educação, rastreamento e intervenções.
- m) Contribuir para o desenvolvimento de políticas de saúde pública em níveis local, estadual e nacional, usando seu conhecimento para influenciar decisões que afetam a saúde da população.
- n) Colaborar na prevenção de riscos das atividades laborais, protegendo o empregado contra exposições aos agentes físicos, químicos, biológicos e psicossociais;
- o) Planejar a distribuição de materiais e equipamentos de proteção individual, controlar e vistoriar as condições de ruído, fiscalizar a iluminação adequada para cada ambiente de trabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE LAJE
Prefeitura Municipal**

Laje 27 de fevereiro de 2024.

Humberto Barreto Pereira
Secretário Municipal de Saúde
Dec. Mun. N°121/2023
Laje-Bahia

Praça Raimundo José de Almeida, 01 – Centro -Laje-Bahia-CEP 45.490.000-CNPJ 13.825.492/0001-04 Tel.(75) 3662.2112–3662-2222.