



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Henrique Pereira
Donato, 90 Centro

Telefone



77 3451-4300

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 08:00 às 12:00hs e
das 14:00 às 18:00hs

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



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

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

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



RESUMO

PORTARIAS

- PORTARIA Nº 03 DE 26 DE MAIO DE 2023 - DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DO CONTRATO DE Nº 207-22TP-PMG
- PORTARIA Nº 515, DE 26 DE MAIO DE 2023 - NOMEIA COMISSÃO ADMINISTRATIVA PARA ANÁLISES DAS AMOSTRAS APRESENTADAS EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LICITAÇÕES

RESULTADO DAS LICITAÇÕES

- RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040-23PE-PMG "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS COMEMORATIVOS DE GUANAMBI-BA, NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E POVOADOS, COM O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E OUTROS."

ADJUDICAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040-23PE-PMG "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS COMEMORATIVOS DE GUANAMBI-BA, NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E POVOADOS, COM O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E OUTROS."

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 040-23PE-PMG "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS COMEMORATIVOS DE GUANAMBI-BA, NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E POVOADOS, COM O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E OUTROS."

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016-23SRP-FMAS - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017-23SRP-FMAS - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018-23SRP-FMAS - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.



- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022-23SRP-FME - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023-23SRP-FME - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024-23SRP-FME - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035-23SRP-FMS - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036-23SRP-FMS - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037-23SRP-FMS - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057-23SRP-PMG - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058-23SRP-PMG - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059-23SRP-PMG - PREGAO ELETRONICO 033-23PE-PMG - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA



NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

- RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DISPENSA Nº 018-23DP-FMS CONTRATO Nº 018-23DP-FMS - THIAGO JOSÉ LADEIA NOBRE
- RESUMO DO TERMO DE FOMENTO Nº 005-23DPCP-PMG
- AVISO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004-23DPCP-PMG - ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DA RESIDENCIA DOS ESTUDANTES DE GUANAMBI SÉRGIO AMARAL BALEEIRO (ASPAREG)

INEXIGIBILIDADE

- RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 017-23IN-FME
- AVISO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 020-23IN-PMG -SERVENTEC CONSULTORIA , ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG -REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

CONTRATOS

ADITIVO DE CONTRATO

- 2º ADITIVO DE REAJUSTE CONTRATUAL- PREGÃO ELETRONICO 004-22PE-PMG- CONTRATO 034-22PE-PMG- CLAUDIO MATOS SOUZA
- 5º ADITIVO CONTRATUAL TOMADA DE PREÇOS Nº 008-22TP-PMG CONTRATO Nº 206-22TP-PMG - FRC ENGENHARIA EIRELI

EDITAIS

- CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2023
- CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2023

ATOS ADMINISTRATIVOS

- RESUMO RESCISÃO - ADRIANA BRITO LADEIA
- RESUMO RESCISÃO - ALESSANDRO DOS SANTOS SILVA



- RESUMO RESCISÃO - DORIVALDO RIBEIRO DA SILVA
- RESUMO RESCISÃO - EDENILSON AGUIAR DE ALMEIDA
- RESUMO RESCISÃO - ROSIMERE DA SILVA SANTOS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Avenida Santos Dumont, nº 325, 1º andar, Aeroporto Velho
CNPJ nº 13.982.640/0001-96
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
Telefone: (77) 3451-8705

PORTARIA Nº 03 DE 26 DE MAIO DE 2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como fiscal do contrato de Nº 207-22TP-PMG da Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal de Agricultura.

FISCAL DE CONTRATO:

Pedro Henrique Pereira de Souza – MATRICULA: 9004007 - TITULAR
Paulo Roberto Souza Santana – MATRICULA: 9004051- SUBSTITUTO

Art. 2º. O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Vanderlei Florêncio dos Santos
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 755 de 11 de março de 2022





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ nº 13.982.640/0001-96
Fone (77) 3452-4301

PORTARIA Nº 515, DE 26 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia comissão Administrativa para análises das amostras apresentadas em procedimento licitatório e estabelece outras providências".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. Fica nomeada Comissão Administrativa composta de 05 (cinco) membros abaixo relacionados para proceder à análise das amostras de Contratação de empresa especializada em consultoria com o fornecimento de um com software próprio e integrado de Gestão de Compras, Licitações, Contratos e convênios, atas de registro de preço e Gestão de Almoxarifado, com o intuito do aperfeiçoamento da gestão das compras municipais com a informatização do planejamento das compras com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi. Em procedimento licitatório nº 044-23-PMG modalidade Pregão Eletrônico.

Presidente:

Marcone Fernandes Araújo

CPF: 686.001.355-91



Membros:

Jazon Jerônimo Neto

CPF: 151.501.865-20

David Xavier Souza Júnior

CPF: 004.348.565-09

Werbert Eugner dos Santos Alves

CPF: 067.608.595-45

Leia da Silva de Oliveira

CPF: 073.560.335-93

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA
PREFEITURA DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, 26 DE maio DE 2023.**

MARCELO SANTANA PITA
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 375 de 12 de julho de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Santana Pita**, **Secretário**, em 26/05/2023, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <http://sei.guanambi.ba.gov.br/verifica> informando o código verificador **0000525** e o código CRC **9D9C01DD**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO
 C N P J n° 13.982.640/0001-96
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA
 Fonefax: (77) 3452 4312

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 040-23PE-PMG

A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, por intermédio da Pregoeira Municipal designada pelo Decreto n° 1408 de 20 de abril de 2023, torna público o resultado da licitação em epígrafe, após análise e julgamento das propostas de preços, em conformidade com a Lei Federal n° 10.520/02 e Lei Federal n° 8.666/93 e nas disposições do edital da modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto o **“Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para organização e produção de eventos comemorativos de Guanambi, na Sede do Município, Distritos e Povoados, com o fornecimento de infraestrutura e outros”**.

Participaram da sessão pública as empresas:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
13.734.565/0001-44	EUZILEI MOREIRA DE SOUSA ME LTDA
48.752.929/0001-01	PUBLICOM PUBLICIDADE LEGAL E PUBLICIDADE LTDA
08.075.081/0001-09	ANTONIO SILVA SOUZA EVENTOS LTDA
23.361.387/0001-07	BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA
02.862.770/0001-79	VALNEIDE CARVALHO DOS SANTOS FERREIRA LTDA

Foi declarada vencedora a empresa abaixo:

A empresa **EUZILEI MOREIRA DE SOUSA ME LTDA**. CNPJ n° **13.734.565/0001-44**, para o lote abaixo descritos:

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	HOSPEDAGEM PARA INTEGRANTES DAS ATRAÇÕES: NACIONAIS E REGIONAIS SENDO ARTISTAS, MÚSICOS, PRODUTORES, ROADIES, BACKINS, BAILARINOS, EQUIPE TÉCNICA E OUTROS (HOTEIS DE REFERENCIA NA CIDADE	Diarias	624	R\$ 99,76	R\$ 62.250,24
02	ALIMENTAÇÃO PARA INTEGRANTES DAS ATRAÇÕES: NACIONAIS E REGIONAIS SENDO ARTISTAS, MÚSICOS, PRODUTORES, ROADIES, BACKINS BAILARINOS E EQUIPE TÉCNICA (ALMOÇO E JANTA)	Unid	1.248	R\$ 37,41	R\$ 46.687,68
03	CONTRATAÇÃO DE CARREGADORES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE CENÁRIO E INSTRUMENTOS DAS ATRAÇÕES MUSICAIS SENDO 06(SEIS) CARREGADORES POR DIA DE EVENTO.	Diarias	72	R\$ 95,60	R\$ 6.883,20





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

04	KIT LANCHE (CONTENDO UM SANDUÍCHE DE QUEIJO E PRESUNTO, HAMBURGUER, E SALADA, E UMA BEBIDA: REFRIGERANTE OU SUCO) PARA ATENDER O PESSOAL DE APOIO DURANTE OS DIAS DOS EVENTOS TAIS COMO: POLÍCIA MILITAR, AGENTES DE TRÂNSITO, SEGURANÇAS, CARREGADORES, BOMBEIROS, BRIGADISTAS, EQUIPE DE PRODUÇÃO.	Unid	4.600	R\$ 20,78	R\$ 95.588,00
05	ORGANIZAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DOS CAMARINS PARA AS BANDAS: NACIONAIS E REGIONAIS. CONTENDO: 02 ESPELHOS GRANDES, 25 CADEIRAS, 03 MESAS COM TAMPÃO E TOALHAS, 02 GARRAFAS DE CAFÉ QUENTE, E 01 DE CHÁ (SABORES: BOLDO, ERVA-DOCE OU CAMOMILA), 02 BANDEJAS DE FRUTAS DA ÉPOCA (PRONTAS PARA DEGUSTAÇÃO), 02 BANDEJA DE FRIOS, 02 BANDEJAS SALGADOS DIVERSOS, 04 CAIXAS DE REFRIGERANTES (DIVERSOS) 08 CAIXAS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (COPO 300ML), 40 SANDUÍCHES NATURAL, 02 BOLOS (SABORES CHOCOLATE E MILHO), DOCES VARIADOS, 01 PACOTE DE PÃO INTEGRAL, 02 PACOTES DE BISCOITO INTEGRAL, 2 JARRAS DE ÁGUA DE COCO (1 LITRO CADA), 12 CAIXAS DE SUCO (1 LITRO CADA, SABORES DIVERSOS), 01 MARGARINA LIGHT, 20 ACHOCOLATADO 200ML, 24 ENERGÉTICOS RED BULL OU SIMILAR, 24 ISOTÔNICOS (SABORES VARIADOS), 12 TOALHA DE ROSTO, 1 ARARA PARA ROUPAS, CESTO PARA LIXO, PRATOS, TALHERES E COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS.	Serviço	21	R\$ 3.740,85	R\$ 78.557,85
06	ORGANIZAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CAMARINS BÁSICOS PARA AS BANDAS LOCAIS QUE SE APRESENTARÃO NOS EVENTOS:	Serviço	65	R\$ 1.246,95	R\$ 81.051,75





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	<p>CONTENDO: 36 UNIDADES DE REFRIGERANTES LATA, 36 UNIDADES DE ÁGUA MINERAL COPO 300 ML, 1 BANDEJA DE FRUTAS DA ÉPOCA E 1 BANDEJA DE SALGADOS COM 100 UNIDADES, 1 ESPELHO, 2 MESAS COM TAMPÃO E TOALHAS, 10 CADEIRAS, CESTO DE LIXO, COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS.</p>				
07	<p>LOCAÇÃO DE VANS PARA TRANSLADO LOCAL DOS ARTISTAS E PRODUÇÃO DAS BANDAS, NACIONAIS E REGIONAIS NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, SENDO 2 VANS PARA CADA BANDA.</p>	Diária	36	R\$ 1.246,95	R\$ 44.890,20
08	<p>CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS PARA O PALCO, CAMARIM E PRAÇA NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, SENDO 40 SEGURANÇAS POR DIA EM DOIS TURNOS.</p>	Diária	364	R\$ 99,76	R\$ 36.312,64
09	<p>CONTRATAÇÃO DE BRIGADISTAS PARA O PALCO, CAMARIM E PRAÇA NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, SENDO 20 BRIGADISTA POR DIA EM DOIS TURNOS. DEVERÁ TER CURSO COMPLETO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTA LICENCIADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, E DEVERÁ ESTAR APTO A DETECTAR RISCOS DE INCÊNDIO OU QUALQUER OUTRO ACIDENTE, BEM COMO PROMOVER MEDIDAS DE SEGURANÇA NO LOCAL DO EVENTO, E ASSUMIR O CONTROLE DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA ATÉ A CHEGADA DO CORPO DE BOMBEIROS.</p>	Diária	170	R\$ 207,83	R\$ 35.331,10
10	<p>COORDENAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS DURANTE O EVENTO, ATRAVÉS DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECEDORES, BEM COMO PELO CONTROLE DE FUNÇÕES E ATENDIMENTO PERMANENTE AOS PARTICIPANTES, FAZENDO -SE PRESENTE DURANTE TODO O</p>	12 horas diárias.	14	R\$ 1.579,47	R\$ 22.112,58





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	PERÍODO DOS EVENTOS DA FASE DE MONTAGEM ATÉ A DESMONTAGEM; A) SUPERVISÃO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO, INCLUINDO A SUPERVISÃO E IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS; B) ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DO CERIMONIAL DE ABERTURA; C) SUPERVISÃO DO CONTROLE DE PESSOAS NO PALCO E NAS ENTRADAS DOS CAMARINS; D)CONTROLE DA HOSPEDAGEM E SUPERVISÃO DOS DEMAIS COORDENADORES E DO ESQUEMA DE TRANSPORTE DAS VANS.				
11	PROFISSIONAIS CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE GARÇOM PARA STAND DA PREFEITURA (COM UNIFORME).	Diária.	16	R\$ 124,70	R\$ 1.995,20
12	PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	08 horas diárias.	15	R\$ 665,20	R\$ 9.978,00
13	DIAGRAMAÇÃO, ARTE FINAL E IMPRESSÃO EM VINIL EM LONA VINÍLICA, ADESIVO 4/0 CORES, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI, ACABAMENTO COM ILHOES E/OU FITA DE SILICONE COM TUBETES, PONTEIRAS E CORDÃO. CONFECÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM SANLUX, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS OU COM ILHÓES E BRAÇADEIRAS DE FIXAÇÃO PARA BOX TRUSS, METALON OU SUPORTE MÓVEL, COM TRIPÉ.	Serviço	650m ²	R\$ 124,70	R\$ 81.055,00
14	LOCAÇÃO DE 65 TENDAS, MODELO PIRÂMIDE, MEDINDO 03X03 METROS DE 09 METROS QUADRADOS CADA, COM COBERTURA EM LONA BRANCA PARA BARRACAS DE AMBULANTES.	Diárias	390	R\$ 207,83	R\$ 81.053,70
15	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVE) E FILMAGEM DIGITAL COM 03	Diárias	12		





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	(TRÊS) CÂMERAS DE 3CCD, EM FORMATO DVCAM OU EQUIVALENTE, SENDO UMA FIXA E DUAS PARA ÂNGULOS DIVERSOS (MÓVEIS), TOMADAS E ENTREVISTAS, 01 MESA DE CORTE (SWITCHER) COM DISPONIBILIDADE DE TRANSMISSÃO AO VIVO, PARA TELÕES E WEB E LINKS, COM MONITORAÇÃO DOS RESULTADOS EM 02 TELAS DE LCD DE NO MÍNIMO 52 POLEGADAS PARA A MESA DE TRABALHO DOS APRESENTADORES DO EVENTO. O MATERIAL BRUTO FILMADO DEVERÁ SER ENTREGUE EM 01 CÓPIA, FORMATO DVD. O SERVIÇO DEVE SER COTADO POR HORA DE TRABALHO. RECURSOS HUMANOS: 03 CINEGRAFISTAS, 01 OPERADOR DE SWITCHER, 03 OPERADORES DOS REFLETORES DE ILUMINAÇÃO E 03 ASSISTENTES DE CÂMERAS E LUZES.			R\$ 3.325,20	R\$ 39.902,40
16	TRABALHO CONTÍNUO DE EQUIPE PREPARADA PARA DEIXAR O AMBIENTE ORGANIZADO. SERVIÇO DE LIMPEZA REALIZADA COM MATERIAL INCLUSO COMO: PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PAPEL HIGIÊNICO DE BOA QUALIDADE, SABONETE CREMOSO DE BOA QUALIDADE, PAPEL TOALHA, SAQUINHOS DESCARTÁVEIS PARA ABSORVENTES HIGIÊNICOS, PROTETORES DESCARTÁVEIS PARA ASSENTO SANITÁRIO, ÁLCOOL EM GEL DESINFETANTE PARA AS MÃOS, DESODORIZADOR DE AMBIENTES EM AEROSSOL E EMBALAGEM NÃO REUTILIZÁVEL, SACOS DE LIXO, DEMAIS PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO, DESODORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE. A COTAÇÃO PARA ESSE ITEM DEVERÁ SER PARA DUPLA.	Diárias	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

<p>17</p>	<p>SERVIÇO DE AMBULÂNCIA. UTI MÓVEL, REGISTRADA NO CORPO DE BOMBEIRO, COM EQUIPE COMPOSTA POR: 01 MÉDICO E 01 MOTORISTA SOCORRISTA (TREINADO EM PRIMEIROS SOCORROS). A AMBULÂNCIA DEVE SER EQUIPADA COM: MATERIAIS PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL E PRIMEIROS SOCORROS; MACA ARTICULADA COM COLCHONETE E COM RODAS; SUPORTE PARA SORO; INSTALAÇÃO DE REDE DE OXIGÊNIO COM CILINDRO, VÁLVULA, MANÔMETRO EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO E RÉGUA COM DUPLA SAÍDA; OXIGÊNIO COM RÉGUA TRIPLA (A- ALIMENTAÇÃO DO RESPIRADOR; B-FLUXÔMETRO E UMIDIFICADOR DE OXIGÊNIO E C - ASPIRADOR TIPO VENTURI); MANÔMETRO E FLUXÔMETRO COM MÁSCARA E CHICOTE PARA OXIGENAÇÃO; CILINDRO DE OXIGÊNIO PORTÁTIL COM VÁLVULA; MALETA DE URGÊNCIA CONTENDO: ESTETOSCÓPIO ADULTO, RESSUSCITADOR MANUAL, CÂNULAS OROFARÍNGEAS DE TAMANHOS VARIADOS, LUVAS DESCARTÁVEIS, TESOURA RETA COM PONTA ROMBA, ESPARADRAPO, ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO, ATADURAS DE 15 CM, COMPRESSAS CIRÚRGICAS ESTÉREIS, PACOTES DE GAZE ESTÉRIL, PROTETORES PARA QUEIMADOS OU EVISCERADOS, CATETERES PARA OXIGENAÇÃO E ASPIRAÇÃO DE VÁRIOS TAMANHOS; PRANCHA CURTA E LONGA PARA IMOBILIZAÇÃO DE COLUNA; TALAS PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBROS E CONJUNTO DE COLARES CERVICAIS; COLETE IMOBILIZADOR DORSAL; FRASCOS DE SORO FISIOLÓGICO. A AMBULÂNCIA DEVE POSSUIR AS ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA E O</p>	<p>10h diárias</p>	<p>12 dias de evento</p>	<p>R\$ 2.079,00</p>	<p>R\$ 24.948,00</p>
-----------	---	--------------------	--------------------------	---------------------	----------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n° 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	CERTIFICADO DE VISTORIA EXPEDIDO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. OS SERVIÇOS DEVEM COMPREENDER ASSISTÊNCIA DE PRONTO SOCORRO MÓVEL DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS MÉDICAS, E EVENTUAIS DESLOCAMENTOS ATÉ UM CENTRO HOSPITALAR, QUANDO NECESSÁRIO.				
18	02 CÂMERAS SPEED DOME (360 GRAUS), 07 CAMÉRAS BULLET (FIXA), 02 CAIXAS DE CABO DE REDE CAT6, 02 DVR, 02 TV DE LED POLEGADAS, 50 CONECTOR RJ45, 02 HD'S 1TB, 01 NOBREAK, 02 FOSNTES DE ALIMENTAÇÃO 24V, 07 FONTES DE ALIMENTAÇÃO 12V, 01 SWITCH/1000 24 PORTAS.	Diárias	12	R\$ 3.325,20	R\$ 39.902,40
Valor Total do Lote R\$					R\$ 789.999,94

Guanambi-BA, 22 de maio de 2023.

Jaryne Soares Costa Araújo – Pregoeira Oficial





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Pregoeira do Município de Guanambi-BA no uso de suas atribuições, em obediência ao exposto no Art. 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520/02 e Art. 10, inciso V do Decreto Municipal nº 121, de 13 de Fevereiro de 2017, em face do Pregão Eletrônico SRP Nº 040-23PE-PMG, cujo objeto é o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS COMEMORATIVOS DE GUANAMBI, NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E POVOADOS, COM O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E OUTROS”**, declaro adjudicada:

A empresa **EUZILEI MOREIRA DE SOUSA ME LTDA**, CNPJ nº **13.734.565/0001-44**, para o lote abaixo descrito:

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	HOSPEDAGEM PARA INTEGRANTES DAS ATRAÇÕES: NACIONAIS E REGIONAIS SENDO ARTISTAS, MÚSICOS, PRODUTORES, ROADIES, BACKINS, BAILARINOS, EQUIPE TÉCNICA E OUTROS (HOTEIS DE REFERENCIA NA CIDADE	Diarias	624	R\$ 99,76	R\$ 62.250,24
02	ALIMENTAÇÃO PARA INTEGRANTES DAS ATRAÇÕES: NACIONAIS E REGIONAIS SENDO ARTISTAS, MÚSICOS, PRODUTORES, ROADIES, BACKINS BAILARINOS E EQUIPE TÉCNICA (ALMOÇO E JANTA)	Unid	1.248	R\$ 37,41	R\$ 46.687,68
03	CONTRATAÇÃO DE CARREGADORES PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE CENÁRIO E INSTRUMENTOS DAS ATRAÇÕES MUSICAIS SENDO 06(SEIS) CARREGADORES POR DIA DE EVENTO.	Diarias	72	R\$ 95,60	R\$ 6.883,20
04	KIT LANCHE (CONTENDO UM SANDUÍCHE DE QUEIJO E PRESUNTO, HAMBURGUER,E SALADA, E UMA BEBIDA: REFRIGERANTE OU SUCO) PARA ATENDER O PESSOAL DE APOIO DURANTE OS DIAS DOS EVENTOS TAIS COMO: POLÍCIA MILITAR, AGENTES DE TRÂNSITO, SEGURANÇAS, CARREGADORES,BOMBEIROS,	Unid	4.600	R\$ 20,78	R\$ 95.588,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	BRIGADISTAS, EQUIPE DE PRODUÇÃO.				
05	ORGANIZAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DOS CAMARINS PARA AS BANDAS: NACIONAIS E REGIONAIS. CONTENDO: 02 ESPELHOS GRANDES, 25 CADEIRAS, 03 MESAS COM TAMPÃO E TOALHAS, 02 GARRAFAS DE CAFÉ QUENTE, E 01 DE CHÁ (SABORES: BOLDO, ERVA-DOCE OU CAMOMILA), 02 BANDEJAS DE FRUTAS DA ÉPOCA (PRONTAS PARA DEGUSTAÇÃO), 02 BANDEJA DE FRIOS, 02 BANDEJAS SALGADOS DIVERSOS, 04 CAIXAS DE REFRIGERANTES (DIVERSOS) 08 CAIXAS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS (COPO 300ML), 40 SANDUÍCHES NATURAL, 02 BOLOS (SABORES CHOCOLATE E MILHO), DOCES VARIADOS, 01 PACOTE DE PÃO INTEGRAL, 02 PACOTES DE BISCOITO INTEGRAL, 2 JARRAS DE ÁGUA DE COCO (1 LITRO CADA), 12 CAIXAS DE SUCO (1 LITRO CADA, SABORES DIVERSOS), 01 MARGARINA LIGHT, 20 ACHOCOLATADO 200ML, 24 ENERGÉTICOS RED BULL OU SIMILAR, 24 ISOTÔNICOS (SABORES VARIADOS), 12 TOALHA DE ROSTO, 1 ARARA PARA ROUPAS, CESTO PARA LIXO, PRATOS, TALHERES E COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS.	Serviço	21	R\$ 3.740,85	R\$ 78.557,85
06	ORGANIZAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DE CAMARINS BÁSICOS PARA AS BANDAS LOCAIS QUE SE APRESENTARÃO NOS EVENTOS: CONTENDO: 36 UNIDADES DE REFRIGERANTES LATA, 36 UNIDADES DE ÁGUA MINERAL COPO 300 ML, 1 BANDEJA DE FRUTAS DA ÉPOCA E 1 BANDEJA DE SALGADOS COM 100 UNIDADES, 1 ESPELHO, 2 MESAS COM TAMPÃO E TOALHAS, 10 CADEIRAS, CESTO DE LIXO, COPOS DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS.	Serviço	65	R\$ 1.246,95	R\$ 81.051,75





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

07	LOCAÇÃO DE VANS PARA TRANSLADO LOCAL DOS ARTISTAS E PRODUÇÃO DAS BANDAS, NACIONAIS E REGIONAIS NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, SENDO 2 VANS PARA CADA BANDA.	Diária	36	R\$ 1.246,95	R\$ 44.890,20
08	CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS PARA O PALCO, CAMARIM E PRAÇA NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, SENDO 40 SEGURANÇAS POR DIA EM DOIS TURNOS.	Diária	364	R\$ 99,76	R\$ 36.312,64
09	CONTRATAÇÃO DE BRIGADISTAS PARA O PALCO, CAMARIM E PRAÇA NO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, SENDO 20 BRIGADISTA POR DIA EM DOIS TURNOS. DEVERÁ TER CURSO COMPLETO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTA LICENCIADO PELO CORPO DE BOMBEIROS, E DEVERÁ ESTAR APTO A DETECTAR RISCOS DE INCÊNDIO OU QUALQUER OUTRO ACIDENTE, BEM COMO PROMOVER MEDIDAS DE SEGURANÇA NO LOCAL DO EVENTO, E ASSUMIR O CONTROLE DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA ATÉ A CHEGADA DO CORPO DE BOMBEIROS.	Diária	170	R\$ 207,83	R\$ 35.331,10
10	COORDENAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS DURANTE O EVENTO, ATRAVÉS DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECEDORES, BEM COMO PELO CONTROLE DE FUNÇÕES E ATENDIMENTO PERMANENTE AOS PARTICIPANTES, FAZENDO -SE PRESENTE DURANTE TODO O PERÍODO DOS EVENTOS DA FASE DE MONTAGEM ATÉ A DESMONTAGEM; A) SUPERVISÃO DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EVENTO, INCLUINDO A SUPERVISÃO E IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS; B) ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DO CERIMONIAL DE ABERTURA; C)	12 horas diárias.	14	R\$ 1.579,47	R\$ 22.112,58





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	SUPERVISÃO DO CONTROLE DE PESSOAS NO PALCO E NAS ENTRADAS DOS CAMARINS; D)CONTROLE DA HOSPEDAGEM E SUPERVISÃO DOS DEMAIS COORDENADORES E DO ESQUEMA DE TRANSPORTE DAS VANS.				
11	PROFISSIONAIS CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE GARÇOM PARA STAND DA PREFEITURA (COM UNIFORME).	Diária.	16	R\$ 124,70	R\$ 1.995,20
12	PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	08 horas diárias.	15	R\$ 665,20	R\$ 9.978,00
13	DIAGRAMAÇÃO, ARTE FINAL E IMPRESSÃO EM VINIL EM LONA VINÍLICA, ADESIVO 4/0 CORES, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI, ACABAMENTO COM ILHOES E/OU FITA DE SILICONE COM TUBETES, PONTEIRAS E CORDÃO. CONFECÇÃO DE BANNER, IMPRESSÃO DIGITAL EM SANLUX, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS OU COM ILHÓES E BRAÇADEIRAS DE FIXAÇÃO PARA BOX TRUSS, METALON OU SUPORTE MÓVEL, COM TRIPÉ.	Serviço	650m ²	R\$ 124,70	R\$ 81.055,00
14	LOCAÇÃO DE 65 TENDAS, MODELO PIRÂMIDE, MEDINDO 03X03 METROS DE 09 METROS QUADRADOS CADA, COM COBERTURA EM LONA BRANCA PARA BARRACAS DE AMBULANTES.	Diárias	390	R\$ 207,83	R\$ 81.053,70
15	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVE) E FILMAGEM DIGITAL COM 03 (TRÊS) CÂMERAS DE 3CCD, EM FORMATO DVCAM OU EQUIVALENTE, SENDO UMA FIXA E DUAS PARA ÂNGULOS DIVERSOS (MÓVEIS), TOMADAS E ENTREVISTAS, 01 MESA DE CORTE (SWITCHER) COM DISPONIBILIDADE DE TRANSMISSÃO AO VIVO, PARA TELÕES E WEB E LINKS, COM	Diárias	12	R\$ 3.325,20	R\$ 39.902,40





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

	<p>MONITORAÇÃO DOS RESULTADOS EM 02 TELAS DE LCD DE NO MÍNIMO 52 POLEGADAS PARA A MESA DE TRABALHO DOS APRESENTADORES DO EVENTO. O MATERIAL BRUTO FILMADO DEVERÁ SER ENTREGUE EM 01 CÓPIA, FORMATO DVD. O SERVIÇO DEVE SER COTADO POR HORA DE TRABALHO. RECURSOS HUMANOS: 03 CINEGRAFISTAS, 01 OPERADOR DE SWITCHER, 03 OPERADORES DOS REFLETORES DE ILUMINAÇÃO E 03 ASSISTENTES DE CÂMERAS E LUZES.</p>				
16	<p>TRABALHO CONTÍNUO DE EQUIPE PREPARADA PARA DEIXAR O AMBIENTE ORGANIZADO. SERVIÇO DE LIMPEZA REALIZADA COM MATERIAL INCLUSO COMO: PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PAPEL HIGIÊNICO DE BOA QUALIDADE, SABONETE CREMOSO DE BOA QUALIDADE, PAPEL TOALHA, SAQUINHOS DESCARTÁVEIS PARA ABSORVENTES HIGIÊNICOS, PROTETORES DESCARTÁVEIS PARA ASSENTOS SANITÁRIOS, ÁLCOOL EM GEL DESINFETANTE PARA AS MÃOS, DESODORIZADOR DE AMBIENTES EM AEROSSOL E EMBALAGEM NÃO REUTILIZÁVEL, SACOS DE LIXO, DEMAIS PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO, DESODORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE. A COTAÇÃO PARA ESSE ITEM DEVERÁ SER PARA DUPLA.</p>	Diárias	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
17	<p>SERVIÇO DE AMBULÂNCIA. UTI MÓVEL, REGISTRADA NO CORPO DE BOMBEIRO, COM EQUIPE COMPOSTA POR: 01 MÉDICO E 01 MOTORISTA SOCORRISTA (TREINADO EM PRIMEIROS SOCORROS). A AMBULÂNCIA DEVE SER EQUIPADA COM: MATERIAIS PARA ATENDIMENTO EMERGENCIAL E</p>	10h diárias	12 dias de evento		





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

<p>PRIMEIROS SOCORROS; MACA ARTICULADA COM COLCHONETE E COM RODAS; SUPORTE PARA SORO; INSTALAÇÃO DE REDE DE OXIGÊNIO COM CILINDRO, VÁLVULA, MANÔMETRO EM LOCAL DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO E RÉGUA COM DUPLA SAÍDA; OXIGÊNIO COM RÉGUA TRIPLA (A- ALIMENTAÇÃO DO RESPIRADOR; B-FLUXÔMETRO E UMIDIFICADOR DE OXIGÊNIO E C - ASPIRADOR TIPO VENTURI); MANÔMETRO E FLUXÔMETRO COM MÁSCARA E CHICOTE PARA OXIGENAÇÃO; CILINDRO DE OXIGÊNIO PORTÁTIL COM VÁLVULA; MALETA DE URGÊNCIA CONTENDO: ESTETOSCÓPIO ADULTO, RESSUSCITADOR MANUAL, CÂNULAS OROFARÍNGEAS DE TAMANHOS VARIADOS, LUVAS DESCARTÁVEIS, TESOURA RETA COM PONTA ROMBA, ESPARADRAPO, ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO, ATADURAS DE 15 CM, COMPRESSAS CIRÚRGICAS ESTÉREIS, PACOTES DE GAZE ESTÉRIL, PROTETORES PARA QUEIMADOS OU EVISCERADOS, CATETERES PARA OXIGENAÇÃO E ASPIRAÇÃO DE VÁRIOS TAMANHOS; PRANCHA CURTA E LONGA PARA IMOBILIZAÇÃO DE COLUNA; TALAS PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBROS E CONJUNTO DE COLARES CERVICAIS; COLETE IMOBILIZADOR DORSAL; FRASCOS DE SORO FISIOLÓGICO. A AMBULÂNCIA DEVE POSSUIR AS ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA E O CERTIFICADO DE VISTORIA EXPEDIDO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. OS SERVIÇOS DEVEM COMPREENDER ASSISTÊNCIA DE PRONTO SOCORRO MÓVEL DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS MÉDICAS, E EVENTUAIS DESLOCAMENTOS ATÉ UM CENTRO HOSPITALAR, QUANDO NECESSÁRIO.</p>		<p>R\$ 2.079,00</p>	<p>R\$ 24.948,00</p>
---	--	---------------------	----------------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452 4312

18	02 CÂMERAS SPEED DOME (360 GRAUS), 07 CAMÉRAS BULLET (FIXA), 02 CAIXAS DE CABO DE REDE CAT6, 02 DVR, 02 TV DE LED POLEGADAS, 50 CONECTOR RJ45, 02 HD'S 1TB, 01 NOBREAK, 02 FOSNTES DE ALIMENTAÇÃO 24V, 07 FONTES DE ALIMENTAÇÃO 12V, 01 SWITCH/1000 24 PORTAS.	Diárias	12	R\$ 3.325,20	R\$ 39.902,40
Valor Total do Lote R\$					R\$ 789.999,94

Em cumprimento às disposições legais, assino.

Guanambi - Bahia, 23/05/2023.

JARYNE SOARES COSTA ARAÚJO

Pregoeira Oficial

DECRETO Nº 1408 DE 20 DE ABRIL DE 2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n° 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: *77 3452 4312

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 040-23PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 105-23-PMG

O Prefeito do Municipal de Guanambi-BA, no uso de suas atribuições, homologa o resultado do julgamento do Pregão Eletrônico **SRP N° 040-23PE-PMG** cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DE EVENTOS COMEMORATIVOS DE GUANAMBI, NA SEDE DO MUNICÍPIO, DISTRITOS E POVOADOS, COM O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA E OUTROS**. Da empresa: **EUZILEI MOREIRA DE SOUSA LTDA-ME**, CNPJ n° **13.734.565/0001-44**, do Lote I, no valor total de **R\$ 789.999,94** (setecentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).

Guanambi - Bahia, 29/05/2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO
Prefeito do Município de Guanambi
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016-23SRP-FMAS
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83, todos neste ato representados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, **Sr.ª. CARLA MARIA SANTOS GOMES**, RG nº 04794349-13 e CPF nº 931.270.495-87, doravante denominado FMAS, doravante denominado FMAS, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.402.871/0001-07, estabelecida na cidade de Ipiaú - BA, CEP:45.570-000, detentora do endereço eletrônico **servicosabec@gmail.com**, telefone fixo (73) 99926-1385, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) **UALACE SANTOS SOARES**, portador(a) da cédula de identidade nº 21093427-14, SSP-BA, e CPF: 075.378.615-01.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE I - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 18.000 BTU’s	SERVIÇO	10	R\$ 53,10	R\$ 531,00
2	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU’s	SERVIÇO	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00
3	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 9.000 a 18.000 BTU’s – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	5	R\$ 330,00	R\$ 1.650,00
4	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 24.000 a 48.000 BTU’s – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
5	Reinstalação de aparelho de ar (material usados) condicionado de 9.000 a 18.000	SERVIÇO	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

	BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)				
6	Reinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	4	R\$ 150,00	R\$ 600,00
7	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 9.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
8	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 12.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
9	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 18.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
11	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 30.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	4	R\$ 150,00	R\$ 600,00
12	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 36.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
14	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 10.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	1	R\$ 67,00	R\$ 67,00
VALOR TOTAL: quatorze mil trezentos e noventa e oito reais					R\$ 14.398,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

CARLA MARIA SANTOS GOMES

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto nº 1068 de 06 de outubro de 2022

ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME

FORNECEDORA

CNPJ Nº44.402.871/0001-07

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017-23SRP-PMG PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob n.º 15.235.606/0001-83, todos neste ato representados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Sr.ª. CARLA MARIA SANTOS GOMES, RG n.º 04794349-13 e CPF n.º 931.270.495-87, doravante denominado FMAS, doravante denominado FMAS, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2007, do Decreto Municipal N.º 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.392.295/0001-66, estabelecida na cidade Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico marcosgbi20@hotmail.com, telefone fixo (77) 3452- 4312 e 77 9 9985-8229, através de sua Representante Legal, o Sr. (a) **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS**, portador(a) da cédula de identidade n.º 14.296.186-80SSP-BA, e CPF: 048.979.455-69.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE V- MANUTENÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS EM GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Manutenção de Bebedouro elétrico (coluna)	SERVIÇO	2	R\$ 96,32	R\$ 192,64
3	Manutenção de bebedouro portátil (tipo mesa)	SERVIÇO	10	R\$ 96,32	R\$ 963,20
5	Manutenção de freezer tipo horizontal	SERVIÇO	5	R\$ 144,49	R\$ 722,45
6	Manutenção de liquidificador comum	SERVIÇO	6	R\$ 72,24	R\$ 433,44
7	Manutenção de liquidificador Industrial	SERVIÇO	4	R\$ 144,49	R\$ 577,96
8	Manutenção de Geladeira	SERVIÇO	15	R\$ 144,49	R\$ 2.167,35
10	Manutenção de Fogão industrial de duas bocas	SERVIÇO	1	R\$ 132,45	R\$ 132,45
11	Manutenção de Fogão comum quatro bocas	SERVIÇO	6	R\$ 168,57	R\$ 1.011,42
12	Manutenção de Fogão Industrial quatro bocas	SERVIÇO	4	R\$ 180,61	R\$ 722,44
13	Manutenção de Frigobar	SERVIÇO	1	R\$ 144,49	R\$ 144,49
14	Manutenção em ventilador de parede	SERVIÇO	7	R\$ 72,24	R\$ 505,68
15	Manutenção em ventilador de coluna	SERVIÇO	1	R\$ 72,24	R\$ 72,24
17	Manutenção em Micro-ondas	SERVIÇO	2	R\$ 96,32	R\$ 192,64





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

18	Manutenção de Bebedouro industrial com 03 (Torneiras)	SERVIÇO	1	R\$ 144,50	R\$ 144,50
19	Manutenção em ventilador de teto	SERVIÇO	4	R\$ 96,33	R\$ 385,32
20	Manutenção de Fogão comum cinco bocas	SERVIÇO	1	R\$ 168,58	R\$ 168,58
21	Manutenção de Fogão Industrial seis bocas com forno	SERVIÇO	3	R\$ 168,57	R\$ 505,71
VALOR TOTAL: nove mil e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos					R\$ 9.042,51

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.4.A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6.Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7.A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8.As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2.A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

CARLA MARIA SANTOS GOMES
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1068 de 06 de outubro de 2022

MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA
PRESTADORA
CNPJ Nº 15.392.295/0001-66

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n° 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 018-23SRP-FMAS
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob n° 15.235.606/0001-83, todos neste ato representados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, **Sr.ª. CARLA MARIA SANTOS GOMES**, RG n° 04794349-13 e CPF n° 931.270.495-87, doravante denominado FMS, doravante denominado FMAS, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n° 8.666/1993 e n° 10.520/2007, do Decreto Municipal N° 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 15.065.248/0001-08, estabelecida na Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico **doutorzerograu@outlook.com** e **reformarconstrucoesgbi@outlook.com**, telefone fixo: 77 3451-6039 através de sua Representante Legal, o Sr.(a) Bartyra de Freitas Soares Oliveira, portador(a) da cédula de identidade n° 805237577 SSP-BA, e CPF: 965.379.575-91.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE III - RECARGA DE GÁS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUAN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recarga do gás, ar condicionado - 9.000 BTU'S	SERVIÇO	12	R\$ 258,00	R\$ 3.096,00
2	Recarga do gás, ar condicionado - 12.000 BTU'S	SERVIÇO	25	R\$ 258,00	R\$ 6.450,00
3	Recarga do gás, ar condicionado - 18.000 BTU'S	SERVIÇO	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
5	Recarga do gás, ar condicionado – 30.000 BTU'S	SERVIÇO	4	R\$ 207,10	R\$ 828,40
6	Recarga do gás, ar condicionado - 36.000 BTU'S	SERVIÇO	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
7	Recarga do gás, ar condicionado - 48.000 BTU'S	SERVIÇO	0	R\$ 200,00	R\$ 0,00
8	Recarga do gás geladeira, frigobar e freezer.	SERVIÇO	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL: treze mil setecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos.					R\$ 13.774,40





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

LOTE IV- PEÇAS PARA AR-CONDICIONADO E OUTROS ELETRODOMÉSTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Borracha de geladeira e freezer	UN	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
2	Caixa de engrenagem ou conjunto oscilador	UN	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
3	Capacitor de 1,5 a 10 uf	UN	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
4	Capacitor de 20 a 60 uf	UN	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
5	Chave para termostato	UN	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
6	Compressor ¼	UN	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
7	Compressor 1/5	UN	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
8	Compressor de ar split 12.000 btus rotativo	UN	15	R\$ 800,00	R\$ 12.000,00
9	Compressor de ar split 18.000 btus rotativo	UN	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00
11	Compressor de ar split 30.000 btus rotativo	UN	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00
12	Compressor de ar split 9.000 btus rotativo	UN	15	R\$ 800,00	R\$ 12.000,00
13	Controle remoto universal	UN	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
14	Extrator ou bobina	UN	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
15	Filtro de água	UN	11	R\$ 80,00	R\$ 880,00
16	Filtro refil para Purificador de água compatível com equipamento da Libell	UN	11	R\$ 80,00	R\$ 880,00
17	Filtro com Sílica 100MM	UN	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
18	Giclê	UN	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
19	Modo e Micro ventilador	UN	15	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
20	Queimador	UN	40	R\$ 20,00	R\$ 800,00
21	Rolamento	UN	20	R\$ 52,00	R\$ 1.040,00
22	Suporte externo	UN	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
24	Termostato	UN	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
25	Torneira para bebedouro	UN	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
26	Tubo de cobre o metro (1/2)	MT	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
27	Tubo de cobre o metro (1/4)	MT	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
29	Tubo de cobre o metro (3/8)	MT	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
30	Tubo de cobre o metro (5/8)	MT	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
31	Válvula schrader ¼ 100 cobre	UN	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
32	Compressor ½	UN	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
33	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00
34	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
35	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	10	R\$ 50,40	R\$ 504,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

36	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
37	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
38	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
VALOR TOTAL: sessenta e sete mil oitocentos e quatro reais.					R\$ 67.804,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.4.A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6.Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7.A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8.As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2.A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

CARLA MARIA SANTOS GOMES
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1068 de 06 de outubro de 2022

REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME
FORNECEDORA
CNPJ/MF Nº 15.065.248/0001-08

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n° 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022-23SRP-FME
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N° 30.755.320/0001-12, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **Sr.ª. EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAÚJO**, RG n° 1113067365 SSP/BA e CPF n° 001.396.085-75, doravante denominado FME, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n° 8.666/1993 e n° 10.520/2007, do Decreto Municipal N° 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 44.402.871/0001-07, estabelecida na cidade de Ipiaú - BA, CEP:45.570-000, detentora do endereço eletrônico **servicosabec@gmail.com**, telefone fixo (73) 99926-1385, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) **UALACE SANTOS SOARES**, portador(a) da cédula de identidade n° 21093427-14, SSP-BA, e CPF: 075.378.615-01.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE I - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 18.000 BTU's	SERVIÇO	80	R\$ 53,10	R\$ 4.248,00
2	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's	SERVIÇO	120	R\$ 100,00	R\$ 12.000,00
3	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 9.000 a 18.000 BTU's – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	200	R\$ 330,00	R\$ 66.000,00
4	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 24.000 a 48.000 BTU's – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	100	R\$ 400,00	R\$ 40.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5	Reinstalação de aparelho de ar (material usados) condicionado de 9.000 a 18.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
6	Reinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
7	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 9.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
8	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 12.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
9	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 18.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	350	R\$ 150,00	R\$ 52.500,00
10	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 24.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
11	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 30.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
12	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 36.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
13	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 48.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL: trezentos e trinta e seis mil duzentos e quarenta e oito reais					R\$ 336.248,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAÚJO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1066 de 06 de outubro de 2022

ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME

FORNECEDORA

CNPJ N°44.402.871/0001-07

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023-23SRP-FME PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N.º 30.755.320/0001-12, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sr.ª. **EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAÚJO**, RG n.º 1113067365 SSP/BA e CPF n.º 001.396.085-75, doravante denominado FME, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2007, do Decreto Municipal N.º 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**”.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.392.295/0001-66, estabelecida na cidade Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico marcosgbi20@hotmail.com, telefone fixo (77) 3452- 4312 e 77 9 9985-8229, através de sua Representante Legal, o Sr. (a) **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS**, portador(a) da cédula de identidade n.º 14.296.186-80SSP-BA, e CPF: 048.979.455-69.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE V- MANUTENÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS EM GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de Bebedouro industrial com 04 (Torneiras)	SERVIÇO	150	R\$ 144,49	R\$ 21.673,50
2	Manutenção de Bebedouro elétrico (coluna)	SERVIÇO	50	R\$ 96,32	R\$ 4.816,00
3	Manutenção de bebedouro portátil (tipo mesa)	SERVIÇO	50	R\$ 96,32	R\$ 4.816,00
4	Manutenção de purificador de água	SERVIÇO	70	R\$ 96,32	R\$ 6.742,40
5	Manutenção de freezer tipo horizontal	SERVIÇO	160	R\$ 144,49	R\$ 23.118,40
6	Manutenção de liquidificador comum	SERVIÇO	60	R\$ 72,24	R\$ 4.334,40
7	Manutenção de liquidificador Industrial	SERVIÇO	70	R\$ 144,49	R\$ 10.114,30
8	Manutenção de Geladeira	SERVIÇO	120	R\$ 144,49	R\$ 17.338,80
9	Manutenção de Fogão de uma boca	SERVIÇO	10	R\$ 120,41	R\$ 1.204,10
10	Manutenção de Fogão industrial de duas bocas	SERVIÇO	30	R\$ 132,45	R\$ 3.973,50
11	Manutenção de Fogão comum quatro bocas	SERVIÇO	20	R\$ 168,57	R\$ 3.371,40
12	Manutenção de Fogão Industrial quatro bocas	SERVIÇO	60	R\$ 180,61	R\$ 10.836,60
13	Manutenção de Frigobar	SERVIÇO	2	R\$ 144,49	R\$ 288,98
14	Manutenção em ventilador de parede	SERVIÇO	200	R\$ 72,24	R\$ 14.448,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

15	Manutenção em ventilador de coluna	SERVIÇO	50	R\$ 72,24	R\$ 3.612,00
16	Manutenção em freezer industrial quatro portas	SERVIÇO	5	R\$ 187,83	R\$ 939,15
17	Manutenção em Micro-ondas	SERVIÇO	10	R\$ 96,32	R\$ 963,20
VALOR TOTAL: cento e trinta e dois mil e quinhentos e noventa reais e setenta e três centavos					R\$ 132.590,73

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.4.A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6.Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7.A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8.As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2.A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAÚJO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1066 de 06 de outubro de 2022

MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA

PRESTADORA

CNPJ Nº 15.392.295/0001-66

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 024-23SRP-FME PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N.º 30.755.320/0001-12, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sr.ª. **EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAÚJO**, RG n.º 1113067365 SSP/BA e CPF n.º 001.396.085-75, doravante denominado FME, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2007, do Decreto Municipal N.º 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**”.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.065.248/0001-08, estabelecida na Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico **doutorzerograu@outlook.com** e **reformarconstrucoesgbi@outlook.com**, telefone fixo: 77 3451-6039 através de sua Representante Legal, o Sr.(a) Bartyra de Freitas Soares Oliveira, portador(a) da cédula de identidade n.º 805237577 SSP-BA, e CPF: 965.379.575-91.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE II - MANUTENÇÃO DE CLIMATIZADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação e climatizador evaporativo 220 volts trifásico, consumo de energia 0,48 Kw/h aproximadamente, com variador de 3 níveis de velocidade, vazão 10.000 MTS cúbicos por hora, dimensão aproximada total A 1900 x L 700 X P 400mm.	SERVIÇO	5	R\$ 225,29	R\$ 1.126,45
2	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação de climatizador de ar, modelo teto, vazão de 30.000 MTS cúbicos por hora	SERVIÇO	3	R\$ 250,00	R\$ 750,00
3	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação de climatizador de ar, modelo teto, vazão de 25.000 MTS cúbicos por hora	SERVIÇO	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
4	Manutenção de climatizador evaporativa capacidade de climatização 50m2	SERVIÇO	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

VALOR TOTAL: quatro mil trezentos e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos.					R\$ 4.376,45
LOTE III - RECARGA DE GÁS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recarga do gás, ar condicionado - 9.000 BTU'S	SERVIÇO	80	R\$ 258,00	R\$ 20.640,00
2	Recarga do gás, ar condicionado - 12.000 BTU'S	SERVIÇO	190	R\$ 258,00	R\$ 49.020,00
3	Recarga do gás, ar condicionado - 18.000 BTU'S	SERVIÇO	180	R\$ 200,00	R\$ 36.000,00
4	Recarga do gás, ar condicionado - 24.000 BTU'S	SERVIÇO	180	R\$ 200,00	R\$ 36.000,00
5	Recarga do gás, ar condicionado - 30.000 BTU'S	SERVIÇO	15	R\$ 207,10	R\$ 3.106,50
6	Recarga do gás, ar condicionado - 36.000 BTU'S	SERVIÇO	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
7	Recarga do gás, ar condicionado - 48.000 BTU'S	SERVIÇO	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
8	Recarga do gás geladeira, frigobar e freezer.	SERVIÇO	250	R\$ 100,00	R\$ 25.000,00
VALOR TOTAL: cento e setenta e três mil trezentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos.					R\$ 173.366,50

LOTE IV- PEÇAS PARA AR-CONDICIONADO E OUTROS ELETRODOMÉSTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Borracha de geladeira e freezer	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
2	Caixa de engrenagem ou conjunto oscilador	UN	80	R\$ 50,00	R\$ 4.000,00
3	Capacitor de 1,5 a 10 uf	UN	200	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
4	Capacitor de 20 a 60 uf	UN	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
5	Chave para termostato	UN	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
6	Compressor ¼	UN	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
7	Compressor 1/5	UN	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
8	Compressor de ar split 12.000 btus rotativo	UN	25	R\$ 800,00	R\$ 20.000,00
9	Compressor de ar split 18.000 btus rotativo	UN	30	R\$ 800,00	R\$ 24.000,00
10	Compressor de ar split 24.000 btus rotativo	UN	20	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00
11	Compressor de ar split 30.000 btus rotativo	UN	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00
12	Compressor de ar split 9.000 btus rotativo	UN	6	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00
13	Controle remoto universal	UN	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
14	Extrator ou bobina	UN	80	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00
15	Filtro de água	UN	120	R\$ 80,00	R\$ 9.600,00
16	Filtro refil para Purificador de água compatível com equipamento da Libell	UN	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

17	Filtro com Sílica 100MM	UN	60	R\$ 20,00	R\$ 1.200,00
18	Giclê	UN	70	R\$ 20,00	R\$ 1.400,00
19	Modo e Micro ventilador	UN	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
20	Queimador	UN	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
21	Rolamento	UN	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
22	Suporte externo	UN	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
23	Suporte interno	UN	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
24	Termostato	UN	80	R\$ 50,00	R\$ 4.000,00
25	Torneira para bebedouro	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
26	Tubo de cobre o metro (1/2)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
27	Tubo de cobre o metro (1/4)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
28	Tubo de cobre o metro (3/4)	MT	300	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00
29	Tubo de cobre o metro (3/8)	MT	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
30	Tubo de cobre o metro (5/8)	MT	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
31	Válvula schrader ¼ 100 cobre	UN	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
32	Compressor ½	UN	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
33	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
34	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
35	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	30	R\$ 50,40	R\$ 1.512,00
36	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
37	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	100	R\$ 190,00	R\$ 19.000,00
38	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	80	R\$ 200,00	R\$ 16.000,00
VALOR TOTAL: duzentos e noventa e cinco mil quinhentos e doze reais.					R\$ 295.512,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAÚJO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 1066 de 06 de outubro de 2022

REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME

FORNECEDORA

15.065.248/0001-08

CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035-23SRP-FMS PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob Nº 11.926.843/0001-30 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **SR. EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**, RG: 01034782-80, CPF: 113231245-00, doravante denominado FMS, doravante denominado PMG, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**”.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.402.871/0001-07, estabelecida na cidade de Ipiaú - BA, CEP:45.570-000, detentora do endereço eletrônico **servicosabec@gmail.com**, telefone fixo (73) 99926-1385, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) **UALACE SANTOS SOARES**, portador(a) da cédula de identidade nº 21093427-14, SSP-BA, e CPF: 075.378.615-01.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE I - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 18.000 BTU's	SERVIÇO	45	R\$ 53,10	R\$ 2.389,50
2	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's	SERVIÇO	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
3	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 9.000 a 18.000 BTU's – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	70	R\$ 330,00	R\$ 23.100,00
4	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 24.000 a 48.000 BTU's – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5	Reinstalação de aparelho de ar (material usados) condicionado de 9.000 a 18.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	45	R\$ 150,00	R\$ 6.750,00
6	Reinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
7	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 9.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	140	R\$ 150,00	R\$ 21.000,00
8	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 12.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
9	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 18.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	30	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
10	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 24.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	35	R\$ 150,00	R\$ 5.250,00
11	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 30.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
12	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 36.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
13	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 48.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

VALOR TOTAL: cento e doze mil novecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos

R\$ 112.989,50

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDSON LUÍS LÉLIS COSTA
Secretário Municipal de Saúde
Dec. nº 1265 de 27 de janeiro de 2023

ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
FORNECEDORA
CNPJ Nº44.402.871/0001-07

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n° 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 036-23SRP-FMS PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N° 11.926.843/0001-30 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, SR. **EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**, RG: 01034782-80, CPF: 113231245-00, doravante denominado FMS, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n° 8.666/1993 e n° 10.520/2007, do Decreto Municipal N° 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 15.392.295/0001-66, estabelecida na cidade Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico marcosgbi20@hotmail.com, telefone fixo (77) 3452- 4312 e 77 9 9985-8229, através de sua Representante Legal, o Sr. (a) **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS**, portador(a) da cédula de identidade n° 14.296.186-80SSP-BA, e CPF: 048.979.455-69.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE V- MANUTENÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS EM GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de Bebedouro industrial com 04 (Torneiras)	SERVIÇO	15	R\$ 144,49	R\$ 2.167,35
2	Manutenção de Bebedouro elétrico (coluna)	SERVIÇO	15	R\$ 96,32	R\$ 1.444,80
3	Manutenção de bebedouro portátil (tipo mesa)	SERVIÇO	15	R\$ 96,32	R\$ 1.444,80
4	Manutenção de purificador de água	SERVIÇO	10	R\$ 96,32	R\$ 963,20
5	Manutenção de freezer tipo horizontal	SERVIÇO	10	R\$ 144,49	R\$ 1.444,90
6	Manutenção de liquidificador comum	SERVIÇO	20	R\$ 72,24	R\$ 1.444,80
7	Manutenção de liquidificador Industrial	SERVIÇO	8	R\$ 144,49	R\$ 1.155,92
8	Manutenção de Geladeira	SERVIÇO	30	R\$ 144,49	R\$ 4.334,70
9	Manutenção de Fogão de uma boca	SERVIÇO	10	R\$ 120,41	R\$ 1.204,10
10	Manutenção de Fogão industrial de duas bocas	SERVIÇO	10	R\$ 132,45	R\$ 1.324,50
11	Manutenção de Fogão comum quatro bocas	SERVIÇO	20	R\$ 168,57	R\$ 3.371,40





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

12	Manutenção de Fogão Industrial quatro bocas	SERVIÇO	20	R\$ 180,61	R\$ 3.612,20
13	Manutenção de Frigobar	SERVIÇO	5	R\$ 144,49	R\$ 722,45
14	Manutenção em ventilador de parede	SERVIÇO	25	R\$ 72,24	R\$ 1.806,00
15	Manutenção em ventilador de coluna	SERVIÇO	20	R\$ 72,24	R\$ 1.444,80
16	Manutenção em freezer industrial quatro portas	SERVIÇO	5	R\$ 187,83	R\$ 939,15
17	Manutenção em Micro-ondas	SERVIÇO	10	R\$ 96,32	R\$ 963,20
VALOR TOTAL: vinte e nove mil e setecentos e oitenta e oito reais e vinte e sete centavos					R\$ 29.788,27

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.3.3.0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4.A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6.Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7.A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8.As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2.A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDSON LUÍS LÉLIS COSTA
 Secretário Municipal de Saúde
 Dec. nº 1265 de 27 de janeiro de 2023

MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA
 PRESTADORA
 CNPJ Nº 15.392.295/0001-66

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n° 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 037-23SRP-FMS
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N° 11.926.843/0001-30 neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **SR. EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**, RG: 01034782-80, CPF: 113231245-00, doravante denominado **FMS**, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n° 8.666/1993 e n° 10.520/2007, do Decreto Municipal N° 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 15.065.248/0001-08, estabelecida na Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico **doutorzerograu@outlook.com** e **reformarconstrucoesgbi@outlook.com**, telefone fixo: 77 3451-6039 através de sua Representante Legal, o Sr.(a) Bartyra de Freitas Soares Oliveira, portador(a) da cédula de identidade n° 805237577 SSP-BA, e CPF: 965.379.575-91.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE II - MANUTENÇÃO DE CLIMATIZADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação e climatizador evaporativo 220 volts trifásico, consumo de energia 0,48 Kw/h aproximadamente, com variador de 3 níveis de velocidade, vazão 10.000 MTS cúbicos por hora, dimensão aproximada total A 1900 x L 700 X P 400mm.	SERVIÇO	10	R\$ 225,29	R\$ 2.252,90
2	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação de climatizador de ar, modelo teto, vazão de 30.000 MTS cúbicos por hora	SERVIÇO	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
3	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação de climatizador de ar, modelo teto, vazão de 25.000 MTS cúbicos por hora	SERVIÇO	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
4	Manutenção de climatizador evaporativa capacidade de climatização 50m2	SERVIÇO	35	R\$ 250,00	R\$ 8.750,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

VALOR TOTAL: quatorze mil e dois reais e noventa centavos.	R\$ 14.002,90
---	----------------------

LOTE III - RECARGA DE GÁS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUAN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recarga do gás, ar condicionado - 9.000 BTU'S	SERVIÇO	40	R\$ 258,00	R\$ 10.320,00
2	Recarga do gás, ar condicionado - 12.000 BTU'S	SERVIÇO	60	R\$ 258,00	R\$ 15.480,00
3	Recarga do gás, ar condicionado - 18.000 BTU'S	SERVIÇO	40	R\$ 200,00	R\$ 8.000,00
4	Recarga do gás, ar condicionado - 24.000 BTU'S	SERVIÇO	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
5	Recarga do gás, ar condicionado - 30.000 BTU'S	SERVIÇO	25	R\$ 207,10	R\$ 5.177,50
6	Recarga do gás, ar condicionado - 36.000 BTU'S	SERVIÇO	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
7	Recarga do gás, ar condicionado - 48.000 BTU'S	SERVIÇO	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
8	Recarga do gás geladeira, frigobar e freezer.	SERVIÇO	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL: cinquenta e sete mil novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos.					R\$ 57.977,50

LOTE IV- PEÇAS PARA AR-CONDICIONADO E OUTROS ELETRODOMÉSTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Borracha de geladeira e freezer	UN	25	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
2	Caixa de engrenagem ou conjunto oscilador	UN	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
3	Capacitor de 1,5 a 10 uf	UN	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
4	Capacitor de 20 a 60 uf	UN	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
5	Chave para termostato	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
6	Compressor ¼	UN	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
7	Compressor 1/5	UN	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
8	Compressor de ar split 12.000 btus rotativo	UN	15	R\$ 800,00	R\$ 12.000,00
9	Compressor de ar split 18.000 btus rotativo	UN	15	R\$ 800,00	R\$ 12.000,00
10	Compressor de ar split 24.000 btus rotativo	UN	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
11	Compressor de ar split 30.000 btus rotativo	UN	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
12	Compressor de ar split 9.000 btus rotativo	UN	8	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00
13	Controle remoto universal	UN	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
14	Extrator ou bobina	UN	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
15	Filtro de água	UN	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

16	Filtro refil para Purificador de água compatível com equipamento da Libell	UN	15	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
17	Filtro com Sílica 100MM	UN	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
18	Giclê	UN	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
19	Modo e Micro ventilador	UN	15	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00
20	Queimador	UN	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
21	Rolamento	UN	15	R\$ 52,00	R\$ 780,00
22	Suporte externo	UN	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
23	Suporte interno	UN	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
24	Termostato	UN	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
25	Torneira para bebedouro	UN	15	R\$ 50,00	R\$ 750,00
26	Tubo de cobre o metro (1/2)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
27	Tubo de cobre o metro (1/4)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
28	Tubo de cobre o metro (3/4)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
29	Tubo de cobre o metro (3/8)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
30	Tubo de cobre o metro (5/8)	MT	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
31	Válvula schrader ¼ 100 cobre	UN	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
32	Compressor ½	UN	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
33	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	25	R\$ 300,00	R\$ 7.500,00
34	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	25	R\$ 300,00	R\$ 7.500,00
35	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	25	R\$ 50,40	R\$ 1.260,00
36	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	25	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
37	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	25	R\$ 190,00	R\$ 4.750,00
38	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL: cento e oitenta mil quatrocentos e quarenta reais.					R\$ 180.440,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

2.3.A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4.A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5.Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3.CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1.O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2.Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3.Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4.A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5.Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4.CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1.O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5.CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2.A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3.O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1.Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDSON LUÍS LÉLIS COSTA
 Secretário Municipal de Saúde
 Dec. nº 1265 de 27 de janeiro de 2023

REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME
 FORNECEDORA
 15.065.248/0001-08
 CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 057-23SRP-PMG
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N.º. 13.982.640/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi-BA, **SR. NILO AUGUSTO DE MORAES COELHO**, RG n.º 46388591 SSP/BA e CPF n.º 048.270.745-34, doravante denominado PMG, doravante denominado PMG, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2007, do Decreto Municipal N.º 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 44.402.871/0001-07, estabelecida na cidade de Ipiaú - BA, CEP:45.570-000, detentora do endereço eletrônico servicosabec@gmail.com, telefone fixo (73) 99926-1385, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) **UALACE SANTOS SOARES**, portador(a) da cédula de identidade n.º 21093427-14, SSP-BA, e CPF: 075.378.615-01.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE I - MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 9.000 a 18.000 BTU's	SERVIÇO	95	R\$ 53,10	R\$ 5.044,50
2	Desinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's	SERVIÇO	79	R\$ 100,00	R\$ 7.900,00
3	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 9.000 a 18.000 BTU's – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	84	R\$ 330,00	R\$ 27.720,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

4	Instalação de aparelho de ar condicionado novos de 24.000 a 48.000 BTU's – com suporte para condensadora (Mínimo dois metros tubulação de cobre, cabo pp, tubo esponjoso e acabamento de fita pvc)	SERVIÇO	72	R\$ 400,00	R\$ 28.800,00
5	Reinstalação de aparelho de ar (material usados) condicionado de 9.000 a 18.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	115	R\$ 150,00	R\$ 17.250,00
6	Reinstalação de aparelho de ar condicionado de 24.000 a 48.000 BTU's (usando o mesmo material do ar condicionado)	SERVIÇO	74	R\$ 150,00	R\$ 11.100,00
7	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 9.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	79	R\$ 150,00	R\$ 11.850,00
8	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 12.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	88	R\$ 150,00	R\$ 13.200,00
9	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 18.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	68	R\$ 150,00	R\$ 10.200,00
10	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 24.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	69	R\$ 150,00	R\$ 10.350,00
11	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 30.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	44	R\$ 150,00	R\$ 6.600,00
12	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 36.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	35	R\$ 150,00	R\$ 5.250,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

13	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação em ar condicionado com unidade condensadora e evaporadora com capacidade para 48.000 BTU'S (modelo split)	SERVIÇO	41	R\$ 100,00	R\$ 4.100,00
VALOR TOTAL: cento e cinquenta e nove mil trezentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos					R\$ 159.364,50

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.4.A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6.Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7.A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8.As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2.A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO
 Prefeito do Município de Guanambi-BA

ABEC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
 FORNECEDORA
 CNPJ Nº44.402.871/0001-07

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n.º 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058-23SRP-PMG
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi-BA, **SR. NILO AUGUSTO DE MORAES COELHO**, RG nº 46388591 SSP/BA e CPF nº 048.270.745-34, doravante denominado PMG, doravante denominado PMG, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.392.295/0001-66, estabelecida na cidade Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico marcosgbi20@hotmail.com, telefone fixo (77) 3452- 4312 e 77 9 9985-8229, através de sua Representante Legal, o Sr. (a) **MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS**, portador(a) da cédula de identidade nº 14.296.186-80SSP-BA, e CPF: 048.979.455-69.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE V- MANUTENÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS EM GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de Bebedouro industrial com 04 (Torneiras)	SERVIÇO	19	R\$ 144,49	R\$ 2.745,31
2	Manutenção de Bebedouro elétrico (coluna)	SERVIÇO	24	R\$ 96,32	R\$ 2.311,68
3	Manutenção de bebedouro portátil (tipo mesa)	SERVIÇO	16	R\$ 96,32	R\$ 1.541,12
4	Manutenção de purificador de água	SERVIÇO	18	R\$ 96,32	R\$ 1.733,76
5	Manutenção de freezer tipo horizontal	SERVIÇO	10	R\$ 144,49	R\$ 1.444,90
6	Manutenção de liquidificador comum	SERVIÇO	18	R\$ 72,24	R\$ 1.300,32
7	Manutenção de liquidificador Industrial	SERVIÇO	9	R\$ 144,49	R\$ 1.300,41
8	Manutenção de Geladeira	SERVIÇO	23	R\$ 144,49	R\$ 3.323,27
9	Manutenção de Fogão de uma boca	SERVIÇO	6	R\$ 120,41	R\$ 722,46
10	Manutenção de Fogão industrial de duas bocas	SERVIÇO	7	R\$ 132,45	R\$ 927,15





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

11	Manutenção de Fogão comum quatro bocas	SERVIÇO	23	R\$ 168,57	R\$ 3.877,11
12	Manutenção de Fogão Industrial quatro bocas	SERVIÇO	9	R\$ 180,61	R\$ 1.625,49
13	Manutenção de Frigobar	SERVIÇO	12	R\$ 144,49	R\$ 1.733,88
14	Manutenção em ventilador de parede	SERVIÇO	10	R\$ 72,24	R\$ 722,40
15	Manutenção em ventilador de coluna	SERVIÇO	8	R\$ 72,24	R\$ 577,92
16	Manutenção em freezer industrial quatro portas	SERVIÇO	5	R\$ 187,83	R\$ 939,15
17	Manutenção em Microondas	SERVIÇO	13	R\$ 96,32	R\$ 1.252,16
VALOR TOTAL: vinte e oito mil e setenta e oito reais e quarenta e nove centavos.					R\$ 28.078,49

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverá ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

8.3.3.0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4.A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5.Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6.Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7.A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8.As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2.A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO
Prefeito do Município de Guanambi-BA

MARCOS AURÉLIO ALVES LADEIA BARROS LTDA
PRESTADORA
CNPJ Nº 15.392.295/0001-66

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro
 C N P J n ° 1 3.9 8 2.6 4 0/0 0 1-9 6
 CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia
 Fone (77) 3452-4331

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 059-23SRP-PMG
 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**

Aos 29 dias do mês de maio do ano de 2023 o **MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob N°. 13.982.640/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi-BA, **SR. NILO AUGUSTO DE MORAES COELHO**, RG n° 46388591 SSP/BA e CPF n° 048.270.745-34, doravante denominado PMG, doravante denominado PMG, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis n° 8.666/1993 e n° 10.520/2007, do Decreto Municipal N° 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 033-23PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

PRESTADORA/FORNECEDORA:

1.2.1. **REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 15.065.248/0001-08, estabelecida na Guanambi-BA, CEP:46.430-000, detentora do endereço eletrônico **doutorzerograu@outlook.com** e **reformarconstrucoesgbi@outlook.com**, telefone fixo: 77 3451-6039 através de sua Representante Legal, o Sr.(a) Bartyra de Freitas Soares Oliveira, portador(a) da cédula de identidade n° 805237577 SSP-BA, e CPF: 965.379.575-91.

1.3. Os preços registrados na Ata de REGISTRO DE PREÇOS serão os seguintes:

LOTE II - MANUTENÇÃO DE CLIMATIZADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação e climatizador evaporativo 220 volts trifásico, consumo de energia 0,48 Kw/h aproximadamente, com variador de 3 níveis de velocidade, vazão 10.000 MTS cúbicos por hora, dimensão aproximada total A 1900 x L 700 X P 400mm.	SERVIÇO	32	R\$ 225,29	R\$ 7.209,28
2	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação de climatizador de ar, modelo teto, vasão de 30.000 MTS cúbicos por hora	SERVIÇO	36	R\$ 250,00	R\$ 9.000,00
3	Manutenção preventiva e corretiva com limpeza e lubrificação de climatizador de ar, modelo teto, vasão de 25.000 MTS cúbicos por hora	SERVIÇO	21	R\$ 250,00	R\$ 5.250,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

4	Manutenção de climatizador evaporativa capacidade de climatização 50m2	SERVIÇO	11	R\$ 250,00	R\$ 2.750,00
VALOR TOTAL: vinte e quatro mil duzentos e nove reais e vinte e oito centavos.					R\$ 24.209,28

LOTE III - RECARGA DE GÁS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recarga do gás, ar condicionado - 9.000 BTU'S	SERVIÇO	83	R\$ 258,00	R\$ 21.414,00
2	Recarga do gás, ar condicionado - 12.000 BTU'S	SERVIÇO	82	R\$ 258,00	R\$ 21.156,00
3	Recarga do gás, ar condicionado - 18.000 BTU'S	SERVIÇO	83	R\$ 200,00	R\$ 16.600,00
4	Recarga do gás, ar condicionado - 24.000 BTU'S	SERVIÇO	75	R\$ 200,00	R\$ 15.000,00
5	Recarga do gás, ar condicionado - 30.000 BTU'S	SERVIÇO	42	R\$ 207,10	R\$ 8.698,20
6	Recarga do gás, ar condicionado - 36.000 BTU'S	SERVIÇO	42	R\$ 200,00	R\$ 8.400,00
7	Recarga do gás, ar condicionado - 48.000 BTU'S	SERVIÇO	29	R\$ 200,00	R\$ 5.800,00
8	Recarga do gás geladeira, frigobar e freezer.	SERVIÇO	26	R\$ 100,00	R\$ 2.600,00
VALOR TOTAL: noventa e nove mil seiscentos e sessenta e oito reais e vinte centavos.					R\$ 99.668,20

LOTE IV- PEÇAS PARA AR-CONDICIONADO E OUTROS ELETRODOMÉSTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Borracha de geladeira e freezer	UN	21	R\$ 50,00	R\$ 1.050,00
2	Caixa de engrenagem ou conjunto oscilador	UN	18	R\$ 50,00	R\$ 900,00
3	Capacitor de 1,5 a 10 uf	UN	27	R\$ 100,00	R\$ 2.700,00
4	Capacitor de 20 a 60 uf	UN	31	R\$ 100,00	R\$ 3.100,00
5	Chave para termostato	UN	23	R\$ 30,00	R\$ 690,00
6	Compressor ¼	UN	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
7	Compressor 1/5	UN	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
8	Compressor de ar split 12.000 btus rotativo	UN	40	R\$ 800,00	R\$ 32.000,00
9	Compressor de ar split 18.000 btus rotativo	UN	48	R\$ 800,00	R\$ 38.400,00
10	Compressor de ar split 24.000 btus rotativo	UN	47	R\$ 800,00	R\$ 37.600,00
11	Compressor de ar split 30.000 btus rotativo	UN	19	R\$ 800,00	R\$ 15.200,00
12	Compressor de ar split 9.000 btus rotativo	UN	28	R\$ 800,00	R\$ 22.400,00
13	Controle remoto universal	UN	33	R\$ 50,00	R\$ 1.650,00
14	Extrator ou bobina	UN	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00
15	Filtro de água	UN	51	R\$ 80,00	R\$ 4.080,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

16	Filtro refil para Purificador de água compatível com equipamento da Libell	UN	48	R\$ 80,00	R\$ 3.840,00
17	Filtro com Sílica 100MM	UN	46	R\$ 20,00	R\$ 920,00
18	Giclê	UN	36	R\$ 20,00	R\$ 720,00
19	Modo e Micro ventilador	UN	34	R\$ 80,00	R\$ 2.720,00
20	Queimador	UN	37	R\$ 20,00	R\$ 740,00
21	Rolamento	UN	38	R\$ 52,00	R\$ 1.976,00
22	Suporte externo	UN	31	R\$ 50,00	R\$ 1.550,00
23	Suporte interno	UN	34	R\$ 30,00	R\$ 1.020,00
24	Termostato	UN	40	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
25	Torneira para bebedouro	UN	170	R\$ 50,00	R\$ 8.500,00
26	Tubo de cobre o metro (1/2)	MT	202	R\$ 50,00	R\$ 10.100,00
27	Tubo de cobre o metro (1/4)	MT	210	R\$ 50,00	R\$ 10.500,00
28	Tubo de cobre o metro (3/4)	MT	209	R\$ 50,00	R\$ 10.450,00
29	Tubo de cobre o metro (3/8)	MT	214	R\$ 50,00	R\$ 10.700,00
30	Tubo de cobre o metro (5/8)	MT	175	R\$ 50,00	R\$ 8.750,00
31	Válvula schrader ¼ 100 cobre	UN	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
32	Compressor ½	UN	52	R\$ 400,00	R\$ 20.800,00
33	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	51	R\$ 300,00	R\$ 15.300,00
34	Placa Eletrônica Universal do ar condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	54	R\$ 300,00	R\$ 16.200,00
35	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	45	R\$ 50,40	R\$ 2.268,00
36	Sensor de Temperatura/Degelo do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	49	R\$ 50,00	R\$ 2.450,00
37	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 9.000 a 18.000 BTU's	UN	50	R\$ 190,00	R\$ 9.500,00
38	Turbina Evaporadora do Ar Condicionado Split 24.000 a 48.000 BTU's	UN	45	R\$ 200,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL: trezentos e trinta mil duzentos e quarenta e quatro reais.					R\$ 330.244,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. A prestação/entrega dos serviços/bens será após a expedição da Autorização de Fornecimento, oriunda da Secretaria, através da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada por via e-mail ou outro meio hábil.

2.2. O fornecimento do objeto contratado deve ser no prazo imediato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria.

2.3. A entrega dos produtos ocorrerá na sede da secretaria municipal solicitante ou no local que constar na requisição;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

2.4. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2.5. Todos os custos com transporte, carga e descarga deverão ser por conta do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG.

3.2. Em cada prestação/fornecimento de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3. Em cada prestação/fornecimento de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4. A presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com início em 29/05/2023 e término em 29/05/2024, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

3.5. Durante o prazo de validade desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o serviço relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇOS é de **12 (doze) meses**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de REGISTRO DE PREÇOS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA

6.1. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

6.5. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.7. A prestadora de serviços obriga-se a proceder à prestação/fornecimento em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

6.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

6.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação/fornecimento e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMG

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Prestadora às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

7.2. Rejeitar, no todo, o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora.

7.3. Comunicar à prestadora qualquer irregularidade na prestação/fornecimento.

7.4. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

7.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

7.6. Receber o serviço, verificando as condições de prestação/fornecimento, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

7.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

8. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

8.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de REGISTRO DE PREÇOS ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

8.3. Advertência por escrito;

8.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

8.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não prestado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação/fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

8.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

8.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

8.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de Guanambi-BA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033-23PE-PMG, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

9.2. A existência de preços registrados não obriga a PMG a firmar as contratações que deles poderão advir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Praça Henrique Pereira Donato, 90 – Centro

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 – Guanambi/Bahia

Fone (77) 3452-4331

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de REGISTRO DE PREÇOS é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

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

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO

Prefeito do Município de Guanambi-BA

REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME

FORNECEDORA

15.065.248/0001-08

CNPJ/MF Nº

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
Fone: (77) 3452 4500



RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DISPENSA Nº 018-23DP-FMS

CONTRATO Nº 018-23DP-FMS

ESPÉCIE:	Aquisição/Prestação de serviços
RESUMO DO OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço de transferência de propriedade dos dois ônibus Marcopolo/Volare W-L ON doados ao município pela Instituição de Ensino SOCIEDADE PADRÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR LTDA.
CRÉDITO DA DESPESA	Secretaria: 7 – Secretaria Municipal de Saúde Unidade: 43 – Fundo Municipal de Saúde - FMS Projeto/Atividade: 10.122.005.2040 Gestão de Ações do Fundo Municipal de Saúde Projeto/Atividade: 10.302.005.2050 Gestão das Ações da Atenção Especializada - MAC Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
BASE LEGAL	Fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 “Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior”.
VALOR TOTAL DO CONTRATO	O valor do presente contrato é de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) , sendo que o contratante se compromete a pagar após o fornecimento dos materiais/prestação dos serviços.
DATA DO CONTRATO	29 de maio de 2023
VIGÊNCIA DO CONTRATO	04 (quatro) meses
ASSINA PELA CONTRATANTE	EDSON LUÍS LÉLIS COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSINA PELA CONTRATADA	THIAGO JOSÉ LADEIA NOBRE - CNPJ nº 14.531.557/0001-63





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
Fone: (77) 3452 4500



AVISO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018-23DP-FMS

O Secretário de Saúde do Município de Guanambi, **EDSON LUÍS LÉLIS COSTA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no art. 26, da Lei 8.666/93, ratifica o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, embasado no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e, concordando com o pronunciamento Jurídico, referente à Dispensa de Licitação cujo objeto é a **“Contratação de empresa para prestação de serviço de transferência de propriedade dos dois ônibus Marcopolo/Volare W-L ON doados ao município pela Instituição de Ensino SOCIEDADE PADRÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR LTDA”**, perante a empresa **THIAGO JOSÉ LADEIA NOBRE**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 14.531.557/0001-63, situada à Rua Humberto de Campos, nº 247 - Centro – Guanambi-BA, totalizando o valor de **R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**.

Guanambi-Bahia, 29 de maio de 2023.

EDSON LUÍS LÉLIS COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96



**RESUMO DO TERMO DE FOMENTO Nº 005-23
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004-23DPCP-PMG**

Objeto	“Disponibilização de recursos financeiros para auxiliar a manutenção e desenvolvimento das atividades da ASPAREG — Associação dos Pais e Amigos da Residência dos Estudantes de Guanambi Sérgio Amaral Baleeiro”
Modalidade	Chamamento Público - Dispensa
Crédito de despesa	UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 — SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Projeto Atividade: 04.122.008-2004 — Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito Elemento: 335043 — Subvenções Sociais Fonte: 1500
Valor	O valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), pagos em 08 (oito) parcelas mensais de R\$3.500,00 (três mil quinhentos reais).
Vigência do contrato	8 Meses, a contar da assinatura do contrato.
Data do contrato	25 de maio de 2023.
Contratante	Município de Guanambi
Contratada	Associação DOS PAIS E AMIGOS DA RESIDENCIA DOS ESTUDANTES DE GUANAMBI SÉRGIO AMARAL BALEEIRO (ASPAREG) - CNPJ nº 07.847.181/0001-35
Base legal	Fundamentado no Decreto Municipal nº 177/2017 que regulamenta Lei Federal nº 13.019 de 13 de julho de 2014.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

**AVISO DE RATIFICAÇÃO****TERMO DE FORMENTO Nº 005-23DPCP-PMG
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004-23DPCP-PMG**

O Prefeito do Município de Guanambi, **NILO AUGUSTO MORAES COELHO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no art. 26, da Lei 8.666/93, ratifica o procedimento de contratação direta por Dispensa – Chamamento Público, embasado Fundamentado no Decreto Municipal nº 177/2017 que regulamenta Lei Federal nº 13.019 de 13 de julho de 2014, e concordando com o pronunciamento Jurídico, referente à Termo de Fomento – Dispensa - cujo objeto é a “**Disponibilização de recursos financeiros para auxiliar a manutenção e desenvolvimento das atividades da ASPAREG — Associação dos Pais e Amigos da Residência dos Estudantes de Guanambi Sérgio Amaral Baleeiro.**” Da pessoa jurídica: ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DA RESIDÊNCIA DOS ESTUDANTES DE GUANAMBI SÉRGIO AMARAL BALEEIRO (ASPAREG), inscrita no CNPJ sob nº 07.847.181/0001-35, situada na rua TV Jose Catao, nº64, Bairro: São Francisco, Guanambi- BA, CEP: 46.430-000, no valor de **R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**,

Guanambi-Bahia, 25 de maio de 2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO
Prefeito do Município de Guanambi



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96



RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 020-23IN-PMG CONTRATO N° 017-23IN-FME

ESPÉCIE:	Aquisição/Prestação de Serviços
RESUMO DO OBJETO	Contratação de empresa especializada para assessorar a Secretaria Municipal de Educação, ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação e equipe de diretores escolares, na elaboração e esquematização do processo de melhoria contínua e de indicadores de desempenho as ações da gestão administrativa-educacional e otimização da transmissão de informações para os sistemas do governo federal. Promovendo direcionamento para as ações da administração, provocando economicidade à administração pública da Prefeitura Municipal de Guanambi-Ba.
CRÉDITO DA DESPESA	ÓRGÃO 4: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI SECRETARIA 05: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI UNIDADE 41 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Projeto de Atividade: 12.361.002.2.024- GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL Elemento: 339039: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1500- Recursos não vinculados de impostos
BASE LEGAL	Fundamento no art. 25 inciso II e art. 13 inciso III, da Lei n° 8.666/93.
VALOR TOTAL DO CONTRATO	O valor total do presente contrato é de R\$ 24.300,00 (vinte e quatro mil e trezentos reais) , o pagamento será em parcelas mensais, em 9 parcelas de R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais) pagos conforme termo de referência.
DATA DO CONTRATO	26 de maio de 2023.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	09 meses
ASSINA PELA CONTRATANTE	EDESIA APARECIDA LISBOA ARAUJO – SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA
ASSINA PELA CONTRATADA	SERVENTEC CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA, - CNPJ n° 21.992.999/0001-72



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

**AVISO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 020-23IN-PMG**

A secretária de Educação do Município de Guanambi, **EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 26, da Lei 8.666/93, ratifica o procedimento de contratação direta por Inexigibilidade de licitação, embasado no Art. 25, inciso II e art. 13 inciso III, do diploma legal e concordando com o pronunciamento Jurídico, referente à Inexigibilidade de Licitação cujo objeto é a: **“Contratação de empresa especializada para assessorar a Secretaria Municipal de Educação, ao corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação e equipe de diretores escolares, na elaboração e esquematização do processo de melhoria contínua e de indicadores de desempenho as ações da gestão administrativa-educacional e otimização da transmissão de informações para os sistemas do governo federal. Promovendo direcionamento para as ações da administração, provocando economicidade à administração pública da Prefeitura Municipal de Guanambi-Ba.”** perante a empresa **SERVENTEC CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **21.992.999/0001-72**, empresa sediada Avenida Governador João Durval Carneiro, nº 3665, Sala 1012, Bairro São João, na cidade de Feira de Santana-BA, CEP: 44.051-335, no valor total de **R\$ 24.300,00** (vinte e quatro mil e trezentos reais).

Guanambi-Bahia, 26 de maio de 2023.**EDÉSIA APARECIDA LISBOA DE ARAUJO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ n.º 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: *77 3452 4312

**HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 084-23-PMG**

O Prefeito do Município de Guanambi-BA, no uso de suas atribuições, homologa o resultado do julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 033-23PE-PMG** cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, CLIMATIZADORES E ELETRODOMÉSTICO EM GERAL, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA OS DEVIDOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.** Das empresas:

ABEC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n.º 44.402.871/0001-07, vencedora do **LOTE I** no valor total de **R\$ 623.000,00** (seiscentos e vinte e três mil reais).

REFORMAR CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ n.º 15.065.248/0001-08, vencedora dos **LOTES II, III e IV** no valor total de **R\$ 1.261.375,23** (um milhão duzentos e sessenta e um mil trezentos e setenta e cinco reais e vinte e três centavos).

MARCOS AURELIO ALVES LADEIA BARROS LTDA, CNPJ n.º 15.392.295/0001-66, vencedora do **LOTE V** no valor total de **R\$ 199.500,00** (cento e noventa e nove mil e quinhentos reais.).

Guanambi - Bahia, 29/05/2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO
Prefeito do Município de Guanambi
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

**2º ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO Nº 034-22PE-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-22PE-PMG****2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
034-22PE-PMG QUE CELEBRAM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA E
CLAUDIO MATOS SOUZA**

O MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. NILO AUGUSTO MORAES COELHO**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, **CLAUDIO MATOS SOUZA**, inscrito no CPF sob o nº 891.374.695-68, estabelecida à Rua B, nº 251, Bairro Candeal, no Município de Guanambi-BA, Cep: 46.430-000, telefone celular (77) 9.9946-445, no Município de Guanambi-BA, Cep: 46.430-000, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o **2º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 034-22PE-PMG**, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-22PE-PMG**, por reajuste contratual de valor, fundamentado no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/1993, mediante as considerações e cláusulas abaixo avençadas:

CONSIDERANDO que o contrato previa expressamente a possibilidade de reajuste contratual dos valores atualizados anualmente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);

CONSIDERANDO o permissivo legal do art. 65, inciso II, alínea d, que dispõe que os contratos poderão ser alterados por acordo das partes para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

CONSIDERANDO que o valor percentual correspondente anual (MARÇO/2022 a MARÇO/2023) do IPCA/ IBGE foi de aproximadamente **6,34%**;

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato passa a ter a seguinte redação " **Contratação de empresa ou pessoa física para locação de carros pipa e outros, destinado às necessidades das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Infraestrutura e Agricultura**", cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta do processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004-22PE-PMG**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ: 13.982.640/0001-96

ITEM	OBJETO	UN	PRAZO	VALOR MENSAL ANTERIOR	VALOR REAJUSTADO POR MÊS	VALOR MENSAL APÓS REAJUSTE	VALOR TOTAL ANTERIOR	VALOR TOTAL DO REAJUSTE PARA 10 MESES	VALOR TOTAL APÓS REAJUSTE
11	Caminhonete em perfeito estado de conservação, movida a diesel, carroceria aberta, tipo D-20 ou similar - capacidade igual ou superior a 1 tonelada. adaptada para transporte de pessoal na carroceria quando necessário, em conformidade com o Art 235 do código de Trânsito Brasileiro. Realização de atividades da Secretaria de Agricultura e transporte de materiais, junto às comunidades rurais, manutenção mecânica, motorista por conta do contratado – Abastecimento.	SERV	10 (dez) meses	R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)	R\$ 285,57 (duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)	R\$ 4.785,57 (quatro mil, setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta sete centavos)	R\$108.000,00 (cento e oito mil reais),	R\$2.855,70 (dois mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)	R\$110.855,70 (cento e dez mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)

Pela prestação de serviços supracitado, devido ao reajuste contratual de aproximadamente **6,34%** mensal, a contratada, receberá a importância de total mensal a ser recebido após reajuste **R\$2.855,70 (dois mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)** devido ao reajuste mensal de **R\$ 285,57 (duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)**, totalizando o montante global final do contrato o valor de **R\$110.855,70 (cento e dez mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Guanambi, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA- DAS INALTERAÇÕES

As demais cláusulas e condições contratuais, pactuadas através de contrato inicial permanecem inalteradas.

Guanambi-Bahia, 26 de maio de 2023.

NILO AUGUSTO MORAES COELHO

Prefeito do Município de Guanambi

CONTRATANTE

CLAUDIO MATOS SOUZA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME _____ CPF: _____
 NOME _____ CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
 CNPJ: 13.982.640/0001-96

5º ADITIVO CONTRATUAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 008-22TP-PMG
CONTRATO Nº 206-22TP-PMG

5º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO ORIUNDO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008-22TP-PMG POR ACRÉSCIMO DE PRAZO QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE GUANAMBI entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, n. 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, por força do decreto nº 920 de 09 de junho de 2022, neste ato representado pelo **SR. JOSÉ ANTONIO DE JESUS VIEIRA – Secretário de Infraestrutura do Município de Guanambi-Ba**, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, **FRC ENGENHARIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.676.154/0001-10 como CONTRATADA, estabelecida à Rua Vasco da Gama, nº 102, Bairro Centro, no Município de Guanambi-Bahia CEP:46430-000, Telefone (75) 9 9105-3474, através de seu Sócio-Gerente, **Felipe Isnard Rodrigues Cardoso**, portador de cédula de identidade nº 1191682358 SSP- BA e CPF nº 039.201.845-48, denominando-se a partir de agora, simplesmente **CONTRATADO**, sujeitando-se os contratantes à **Lei Federal Nº. 8.666/93 (com suas modificações)**, e as seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas:

CONSIDERANDO a solicitação encaminhada e após autorização do executivo municipal, na qual informa a necessidade de prosseguimento e continuidade dos serviços, de modo que não haverá nenhum tipo de reajuste em valores unitários;

CONSIDERANDO que constitui o objeto do presente Termo Aditivo “Contratação de empresa com material e mão de obra, destinada a finalização da obra do novo almoxarifado central, no município de Guanambi-Ba”.

CONSIDERANDO que o presente termo aditivo decorre de autorização do executivo municipal, e encontra **amparo legal no parágrafo 1º, art. 57 da Lei de 8.666/93 de Licitações e Contratos Administrativos**, fica consignado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA:

Altera-se a redação da CLÁUSULA QUINTA do contrato original, que trata do prazo de vigência, passando a ter o seguinte texto:

Este instrumento vigorará até **19 de junho de 2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INALTERAÇÕES

As demais cláusulas e condições contratuais, pactuadas através de contrato inicial permanecem inalteradas.

Guanambi-BA, em 15 de maio de 2023.

JOSÉ ANTONIO DE JESUS VIEIRA
 Secretário de Infraestrutura do Município de Guanambi-BA
 Contratante

FRC ENGENHARIA EIRELI
 CNPJ/MF nº 34.676.154/0001-10
 Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME _____ CPF: _____

NOME _____ CPF: _____





MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BA
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2023



O Prefeito Municipal de Guanambi, Estado da Bahia, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos de **Agente de Trânsito; Enfermeiro e Técnico em Enfermagem**, na forma das Leis Municipais nº 84 de 30 de abril de 1990, Lei nº 643 de 23 de abril de 2012, Lei nº 1.543 de 18 de abril de 2023 atualizadas, e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas por segmento, a jornada de trabalho e as descrições sintéticas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas são os disponíveis no Anexo III do presente Edital.

1.2.2. O Município de Guanambi - BA admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.2.3. A aprovação no Concurso Público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o **link** do **Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 01/2023**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 01/06/23 a 18/07/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.4.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

1.4.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de tratamento especial no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.



1.5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.2.1 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a) na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2023 é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital 01/2023	29/05/23
Período de inscrição pela Internet	01/06/23 a 18/07/23
Último dia para envio do laudo médico para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência	18/07/23
Data limite para pagamento do boleto bancário	19/07/23
Data para verificar se a inscrição foi deferida	21/07/23
Prazo para solicitação de isenção	01 a 07/06/23
Divulgação dos pedidos de isenção	05/07/23
Recursos contra pedidos de isenção negados	06 e 07/07/23
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	14/07/23
Aplicação das provas objetivas	20/08/23
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Diário Oficial do Município	21/08/23
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	22 e 23/08/23
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	19/09/23
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	19/09/23
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	20 e 21/09/23
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	28/09/23
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas do cargo de Enfermeiro, de acordo com as regras do Edital	20 a 22/09/23
Divulgação do resultado da prova de títulos para os aprovados nas provas objetivas do cargo de Enfermeiro, de acordo com as regras do Edital	23/10/23
Recursos contra os resultados da prova de títulos	24 e 25/10/23
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de títulos	31/10/23
Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2023	01/11/23

1.9. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e atribuições dos cargos

Anexo II - quadro demonstrativo das provas objetivas

Anexo III - conteúdos programáticos das provas objetivas

Anexo IV - formulários para solicitação de isenção

Anexo V - formulário para entrega de títulos

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter sido APROVADO e considerado APTO, em todas as etapas do Concurso Público, de acordo com as características de avaliação de cada uma delas, e estar classificado dentro do número ofertado de vagas, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em eventuais retificações;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.3. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

2.4. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.5. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica para o exercício do cargo;



2.5.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, na data da convocação, será eliminado do certame.

2.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.8. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.9. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades de acordo com a jornada de trabalho;

2.10. Apresentar declaração de bens, incluindo os dependentes;

2.11. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.

2.12. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

2.13. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.12, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Guanambi, sob pena de eliminação.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 84/1990, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, de acordo com as especificações contidas neste item.

3.1.1. Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

3.2. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 84 de 30 de abril de 1990 e suas atualizações; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição on-line.

3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 01/06/23 a 18/07/23**, laudo médico, original ou cópia autenticada ou autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 01/2023

LAUDO MÉDICO

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

3.5.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses até o término das inscrições e estar redigido em letra legível.



3.5.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.5.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

3.5.5. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica do Município de Guanambi ou Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município.

3.5.6. O laudo médico entregue não será devolvido ao candidato.

3.6. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.7. Os candidatos com deficiência aprovados, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, serão convocados, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante à Junta Médica ou à Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município de Guanambi.

3.8. Caberá à Junta Médica ou à Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se os especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.9. Compete à Junta Médica ou à Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.

3.10. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura Municipal de Guanambi, em até dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

3.11. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

3.13. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição on-line e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.14. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.15. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.16. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.5 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16.1. Após a avaliação dos especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

3.16.2. Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.

3.16.3. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.16.4. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação na listagem especial.



3.17. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para o cargo, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.18. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.428, de 12 de abril de 2022, ficam reservadas aos candidatos negros 30% (trinta por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

4.1.2. Na aplicação do percentual de 30% (trinta por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

4.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

4.3. Para os efeitos desta reserva de vagas será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição e que se enquadra como preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.4. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.5. Caso seja necessário, o candidato que se declarar negro e optar por concorrer à reserva de vaga, até o momento da admissão, poderá ser submetido à entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação, designada pela Prefeitura de Guanambi, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto no item 4.3.

4.5.1. A Comissão de Verificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

4.5.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de verificação.

4.5.3. No caso do não enquadramento como negro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos. Neste caso, o candidato será informado que não consta mais da listagem reservada a candidatos negros.

4.6. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Concurso Público, caso não opte pela reserva de vagas.

4.7. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

4.7.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.7.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado na listagem especial.

4.7.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8. Detectada a falsidade da declaração de que trata o item 4.3 será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.9. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, aos conteúdos das disciplinas, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

4.10. O candidato que no ato da inscrição declarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.



5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. As inscrições serão realizadas no período de **01/06/23 a 18/07/23**, exclusivamente pela Internet, no site www.ibam-concursos.org.br.

5.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Guanambi/ BA:

CARGOS/ ESCOLARIDADES	VALORES DE INSCRIÇÃO
Enfermeiro	R\$ 125,00 – cento e vinte e cinco reais
Agente de Trânsito e Técnico em Enfermagem	R\$ 95,00 – noventa e cinco reais

5.1.2. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do **Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 01/2023** e clicar na opção **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

5.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 01/06/23 até 23h59 do dia 18/07/23**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do candidato**.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

5.4.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Guanambi não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.2. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

1) clicar no ícone de impressão; 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir; 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções; 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos ou processos seletivos.

5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 19/07/23**, caso contrário não será considerado.

5.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 19/07/23.**

5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado municipal ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

5.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 19/07/23.**

5.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do candidato**.

5.7.1. **O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.



5.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Guanambi não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

5.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

5.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

5.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

5.14.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

5.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

5.15.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 21/07/23 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

5.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

5.17. O atendimento ao candidato será feito pelo email concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

5.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.

5.18. Isenção

5.18.1. De acordo com a Lei Municipal nº 1.426, de 12 de abril de 2022 e a Lei Municipal nº 1.485, de 19 de setembro de 2022, são isentos de pagamento do valor de inscrição os candidatos:

I) membros de família de baixa renda, considerada como a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos os moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional;

II) que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

III) doadores regulares de medula óssea e sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

IV) com deficiência, considerados por Lei.



5.18.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do Concurso Público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário-mínimo.

5.18.2.1. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

5.18.3. Para ter direito a isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. O registro de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

5.18.3.1. Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.

5.18.4. Para ter direito a isenção como doador de sangue regular, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os comprovantes de no mínimo duas doações de sangue realizadas dentro do período de 12 (doze) meses, que antecedem a data de publicação deste edital.

5.18.4.1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada ao requerimento de isenção, informando o número de doações e datas.

5.18.4.2. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.18.5. Para comprovação da condição de pessoa com deficiência será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

I- cópia da Carteira de Identidade;

II- laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho, esclarecendo a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa referência da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo médico, com o registro no Conselho Regional de Medicina, devendo ter sido expedido no ano de realização do concurso.

5.18.5.1. Considera-se pessoa com deficiência aquele indivíduo que tenha suas faculdades físicas, mentais ou sensoriais comprometidas, total ou parcialmente, por forma hereditária congênita ou adquirida, impedindo o seu desenvolvimento integral.

5.19. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) solicitar isenção **no período de 01 a 07 de junho de 2023**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 01/2023** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher e assinar o formulário para solicitação de isenção, de acordo com a situação que se enquadre, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

5.20. O candidato deverá enviar, **por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, os documentos mencionados acima (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos) para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros a seguir:

REMETENTE

Nome completo do candidato:



Número da inscrição: Cargo:
Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM
Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 01/2023
PEDIDO DE ISENÇÃO
Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

5.20.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

5.20.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

5.20.3. O candidato só poderá solicitar uma isenção por turno de prova (Manhã e Tarde). Caso o candidato solicite duas isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

5.20.4. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

5.20.5. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

5.20.6. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.20 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

5.20.7. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

5.21. O Município de Guanambi se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

5.22. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.22.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.23. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

5.24. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.25. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.26. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.19, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

5.27. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.28. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Guanambi, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **05/07/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.29. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição feita de forma presencial nas sedes da Prefeitura e do IBAM ou via email ou similar.

5.30. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois)



dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.

5.31. O candidato que recorrer contra isenção negada deverá obrigatoriamente informar o código de postagem – AR.

5.32. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

5.33. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, até as 21h00 do dia **19/07/23**.

5.34. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Provas Objetivas para todos os cargos (1ª etapa)

6.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

6.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

6.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

6.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

6.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova objetiva.

6.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

6.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

6.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Aplicação das Provas Objetivas (1ª etapa)

6.2.1. As provas objetivas estão previstas para as datas e os horários estabelecidos a seguir:

Cargo: Enfermeiro
Data: 20 de agosto de 2023
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h05
Duração das provas: 3h30min

Cargos: Agente de Trânsito e Técnico em Enfermagem
Data: 20 de agosto de 2023
Abertura do portão: 14h30
Fechamento do portão: 15h30
Início das provas: 15h35
Duração das provas: 3 horas

6.2.1.1. O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO, DESDE QUE AS PROVAS OCORRAM EM HORÁRIOS DIFERENTES (MANHÃ E TARDE).

6.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e a Prefeitura de Guanambi, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

6.2.2. O local de realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guanambi.ba.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**.

6.2.2.1. De forma complementar, será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Guanambi.



6.2.2.2. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de sua realização.

6.2.2.3. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

6.2.2.4. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

6.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Guanambi (sede e distritos) e se for necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

6.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

6.2.3.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Guanambi não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos.

6.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 6.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

6.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

6.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

6.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

6.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

6.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

6.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

6.2.7.4. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do Concurso Público, **impede que o candidato faça a prova.**

6.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.2.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, relógio digital, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

6.2.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.2.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

6.2.10.3. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

6.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.



6.2.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

6.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.2.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas objetivas.

6.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.2.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.17. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

6.2.19. A Comissão de Concurso Público em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas neste edital, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 21 de agosto de 2023 nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guanambi (www.guanambi.ba.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município.

6.3. Títulos para o cargo de Enfermeiro (2ª etapa)

6.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos ao cargo de Enfermeiro que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas até 05 (cinco) vezes o número de vagas por segmento (ampla concorrência, pessoa com deficiência e candidato negro), mais os empatados na última nota considerada para este fim.

6.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula cada, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 05 (cinco) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

6.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

6.3.1.3. O Curso Superior em Enfermagem não será considerado para fins de titulação.

6.3.1.4. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

6.3.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas



estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

6.3.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, dentro das proporções definidas no item 6.3.1.

6.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

6.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

6.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

6.3.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

6.3.8. Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não estejam contemplados nas proporções definidas no item 6.3.1.

6.3.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

6.3.10. Apresentação dos Títulos

6.3.10.1. Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste edital deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 20 a 22 de setembro de 2023**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público do Município de Guanambi/ BA – Ed. 01/2023

PROVA DE TÍTULOS

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

6.3.10.2. O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo IV deste Edital, disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

6.3.10.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

6.3.10.4. A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6.3.10.5. O candidato que recorrer da pontuação recebida na prova de títulos deverá obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios.

6.3.10.6. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 6.3.10.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

6.3.10.7. As cópias dos títulos enviados não serão devolvidas ao candidato.

7. CONTAGEM DE PONTOS

a) para o cargo de Enfermeiro:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

b) para os cargos de Agente de Trânsito e Técnico em Enfermagem:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

8. RECURSOS E REVISÕES

8.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá



interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e a data de nascimento**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem "**Pedido de recurso criado com sucesso**", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e a Prefeitura de Guanambi não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

8.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

8.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

8.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

8.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;

g) com solicitação referente a outro candidato;

h) contra terceiros;

i) em coletivo;

j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guanambi.ba.gov.br).

8.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo de seleção descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

9.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para o cargo de Enfermeiro.

1ª) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3ª) maior número de pontos na prova de Português;

4ª) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS;

5ª) maior idade.



b) para os cargos de Agente de Trânsito e Técnico em Enfermagem.

1ª) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3ª) maior número de pontos na prova de Português;

4ª) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Informática e Raciocínio Lógico, de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II deste Edital;

5ª) maior idade.

9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em três listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e duas especiais, para os candidatos com deficiência e negros.

9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9.4. O resultado final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br e posteriormente no Diário Oficial do Município.

9.5. Os candidatos aprovados, em todas as fases do certame, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de Guanambi.

9.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito de Guanambi, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Guanambi.

10.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

10.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Guanambi www.guanambi.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação exigida, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.12 deste Edital, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

10.4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site www.guanambi.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.4.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- CPF com comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal;
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento e/ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- Declaração de que exerce, ou não, outro emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;



- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Certidão de antecedentes criminais;
- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência (cópia).

10.4.4.1. É facultado ao Município de Guanambi exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

10.4.5. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

10.4.5.1. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes exames:

- a) Hemograma Completo;
- b) Eletrocardiograma em repouso (com laudo cardiológico);
- c) Plaquetas;
- d) Velocidade de Hemossedimentação (VHS);
- e) Creatinina;
- f) Glicemia de jejum;
- g) Gama Glutamil Transferase (GAMA GT);
- h) Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA);
- i) EAS;
- j) Raios X de Tórax com laudo;
- k) Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

10.4.5.1.1. Os exames de sangue e urina deverão ser realizados com até 10 (dez) dias de antecedência do Exame de Saúde e o exame de Raios X com até 30 (trinta) dias de antecedência.

10.4.5.2. Caso a Junta Médica ou a Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

10.4.5.3. Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

10.4.5.4. Todos os exames serão as expensas dos candidatos (laboratoriais, clínicos e complementares).

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desatender ao disposto no subitem 6.2.10, 6.2.11, 6.2.12, 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 84, de 30 de abril de 1990 e atualizações.

10.7.1. Os aprovados no Concurso Público serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi que estiver vigorando a época da posse.

10.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores, o Plano de Cargos e salários dos Servidores do Município e a Lei Orgânica do Município de Guanambi, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso Público, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

10.10. Os membros da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guanambi não



poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

10.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

10.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso Público, e à Prefeitura Municipal de Guanambi, após a divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

10.13. A Prefeitura Municipal de Guanambi e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

10.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Guanambi, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.17. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guanambi (www.guanambi.ba.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município.

10.18. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.guanambi.ba.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município.

Nilo Augusto Moraes Coelho
Prefeito

Marcelo Santana Pita
Secretário Municipal de Administração

Guanambi, 29 de maio de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
001	Enfermeiro	45	04	21	Ensino Superior completo em Enfermagem, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.746,88
		TOTAL DE VAGAS: 70					
NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ NÍVEL TÉCNICO COMPLETO							
002	Agente de Trânsito	09	01	05	Ensino Médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	40h	R\$ 1.368,41 + Gratificação por Produtividade, conforme Lei Municipal nº 1.551/2023
		TOTAL DE VAGAS: 15					
003	Técnico em Enfermagem	52	04	24	Ensino Médio completo em curso Técnico em Enfermagem, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 1.440,04
		TOTAL DE VAGAS: 80					

Legendas:

C.H = Carga Horária

AC = Ampla Concorrência

PcD = Pessoa com Deficiência

CN = Candidato Negro

* observar os demais requisitos para investidura nos cargos públicos definidos no item 2 do Edital.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Enfermeiro

Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitário no município.

Executar tarefas diversas de enfermagem como controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal.

Efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as consequências dessa situação.

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento.

Desenvolver estudos e previsões de pessoal e material para atender as necessidades dos serviços, elaborando escalas de trabalho e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado da área de enfermagem.

Requisitar e controlar medicamentos, de acordo com prescrições médicas, registrando a saída no livro de controle visando evitar desvios bem como atender os dispositivos legais.

Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença, participar no controle da saúde, orientação terapêutica e a pesquisa.

Prescrever a assistência de enfermagem bem como realizar cuidados diretos em pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões.

Participar da elaboração, execução de planos de assistência à saúde, projeto de construção e/ ou reforma de unidades de internação e ambulatorial, elaboração de medidas e prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, prevenção e controle das doenças transmissíveis no geral e nos programas de vigilância epidemiológica, programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários considerados de alto risco.

Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, assim como desenvolver programas para a prevenção e controle sistêmico de infecção hospitalar inclusive como integrante das respectivas comissões.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Prestar assistência de enfermagem à gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido, realizando acompanhamento da evolução do trabalho de parto sem distócia, efetuando a identificação de distócias, obstétricas e tomando a providência até a chegada do médico.

Participar de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e população em geral, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal e saúde, educação continuada, higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

Participar na elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde, assim como no desenvolvimento de tecnologia apropriadas à assistência à saúde e em bancas examinadoras de matérias específicas de enfermagem nos cursos para provimento interno de cargos ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico auxiliares de enfermagem.

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Agente de Trânsito

Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, demolindo obras irregulares ou com riscos de desabamento bem como, aplicando medidas administrativas de retenção e remoção;

Garantir o cumprimento do que determina a legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo e controle do trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais;

Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;

Proceder as ações de vistoria, inspeção e fiscalização, no exercício de poder de polícia administrativa, lavrando notificações, autos de infrações e intimações, quando constatadas irregularidades, realizando embargos e interdições, apreensões, demolições, retenções e remoções, quando autorizadas e da forma disposta na legislação específica;

Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias;

Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas;

Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Garantir o cumprimento da legislação do trânsito e transporte público, orientando e fiscalizando a circulação de veículos, pedestres e animais, lavrando autos de infrações e aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação;

Guiar veículos;

Exercer a fiscalização do sistema de trânsito e transporte público, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos, bem como vistoriando veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e em situações especiais ou de emergência, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito e do transporte público, autuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização, autuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas;

Contribuir para melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga, autuando e aplicando medidas administrativas quando de infrações ocorridas, bem como dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local;

Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas ao exercício das permissões no sistema de transporte público, controlando, disciplinando e fiscalizando o cumprimento das tarifas, ônibus, táxis e transportes especiais fazendo a retirada e ou substituição de veículos sem condições de operação e autuando por infrações ocorridas;

Garantir a operacionalização dos módulos de transbordo do sistema de transporte público, estações, terminais e equipamentos, acompanhando a sua manutenção, controlando e organizando o fluxo de usuários.

Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Técnico em Enfermagem

Compreender o processo saúde/doença com determinação social, reconhecendo no mercado de trabalho a estrutura organizacional formal e informal, a cultura e política institucional, as funções e responsabilidades de cada membro da saúde, enquanto prestadores de serviço ao cliente interno e externo;

Prestar assistência de enfermagem integral ao cliente em todos os níveis de atendimento a saúde tendo como bases a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem, respeitando normas de segurança no trabalho e ambientais;

Participar como agente de transformação nos diferentes processos de trabalho da enfermagem;

Realizar atividades de cunho administrativo relacionado a recursos materiais, ambientais e humanos, conhecendo a dimensão intelectual e a operacional deste processo;

Desenvolver competências e habilidades necessárias para a assistência de enfermagem especializada ao paciente/cliente com mal crônico dentro de seu âmbito de atuação;

Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;

Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;

Ministrar medicamentos e tratamentos ao paciente, observando os horários e as doses prescrito pelo médico responsável;

Aplicar oxigenoterapia e nebulização;

Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO I**



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
Preparar pacientes para consultas e exames;
Efetuar a coleta de material dos pacientes para a realização de exames de laboratórios, conforme determinação médica;
Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas bem como no atendimento aos pacientes;
Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, em tempo hábil;
Controlar e manter atualizado banco de dados contendo informações sobre os pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
Participar de campanhas de vacinação;
Manter o local de trabalho limpo e arrumado.
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Nível Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Enfermeiro.	Conhecimentos Específicos	30	03	90	45
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05

Nível Médio Completo/ Nível Técnico Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente de Trânsito.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Informática e Raciocínio Lógico	10	01	10	05

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Técnico em Enfermagem.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO

Fundamentos do exercício da Enfermagem; Administração em Enfermagem; Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); Política Nacional de Segurança do Paciente; Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Saúde do trabalhador em Enfermagem; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; Cuidado ao Paciente Crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; Processo de esterilização; Legislação do SUS (Lei 8080 e 8142); Administração de medicamentos; Noções de Farmacologia.

Português para o cargo de Enfermeiro

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação do SUS para o cargo de Enfermeiro

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social da saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória.

➤ **NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Médio Completo/Nível Técnico Completo

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Informática para o cargo de Agente de Trânsito

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

Raciocínio Lógico para o cargo de Agente de Trânsito

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Legislação do SUS para o cargo de Técnico em Enfermagem

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social da saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE TRÂNSITO

1. Conceito de Administração Pública e seus princípios constitucionais. Federação brasileira: Entes federados, suas competências. Órgãos e entidades públicas, administração direta e indireta. Noções básicas sobre descentralização e desconcentração, hierarquia, delegação e avocação de competências. Poderes discricionário e vinculado; noções básicas sobre poderes regulamentar, disciplinar, normativo e hierárquico. Atos administrativos e oficiais: elementos, validade, vigência e eficácia. Defeitos e desfazimento. Atos de Governo. Processo administrativo: princípios, conceitos; fases. 2. Município e sua organização, conforme a Lei Orgânica de Guanambi: Posição na federação brasileira, formas de autonomia municipal, competências e sua classificação. Atuação do Município na gestão de transportes públicos e





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



do trânsito. Poderes municipais e suas funções essenciais: Prefeito: competências. Vedações e responsabilidades, auxiliares diretos, posse, licenças, infrações e crimes. Câmara Municipal: funções, membros, conceitos sobre mesa diretora, plenário, regimento interno, comissões, sessões, recesso. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. Tributos municipais. Orçamento e leis orçamentárias. Poder de polícia municipal. Natureza, características e áreas de atuação. **3.** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e suas alterações posteriores): Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de veículos por motoristas profissionais. Pedestres, condutores de veículos não motorizados, cidadão. Educação para o trânsito. Sinalização e classificação dos sinais de trânsito. Operação e Fiscalização. Veículos: classificação, segurança veicular, identificação, registro, licenciamento, Condução de escolares e de moto frete. Habilitação. Infrações, penalidades medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições constantes do Anexo I do CTB. Normas e resoluções do CONTRAN sobre equipamentos obrigatórios, condicionantes do transporte coletivo e de taxis, transporte escolar, de cargas e outros afins. 3.1. Fiscalização do trânsito – normas conceitos e definições segundo o Manual de Fiscalização de Trânsito – CONTRAN/2022- Parte Geral (até a página 30). **4.** Aspectos da Gestão municipal do Trânsito: Educação: modalidades, público alvo; Engenharia de tráfego: finalidades, principais problemas, sinalização, ações. Estatísticas: relevância, estatística e planejamento, fontes de dados, dados estatísticos de trânsito, equipes. Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI): características, finalidades, criação, composição. 4.1. Normas e procedimentos para a integração dos Municípios ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme a Resolução CONTRAN 111 de 15/12/2020. **5.** Acessibilidade e mobilidade urbana. Formas de gestão e operação dos sistemas de transportes municipais: concessão e operação direta e ações e características respectivas. Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores: disposições gerais, diretrizes para a regulação dos serviços de transporte público coletivo; direitos dos usuários; atribuições e diretrizes para o planejamento e gestão dos sistemas de mobilidade urbana pelos entes federados. **6.** Conhecimentos sobre gestão de documentos: arquivos, tipos, terminologia arquivística. Identificação, classificação e destinação de documentos. Grau de sigilo de documentos. Autuação e instrução de processos; abertura e encerramento de volumes, anexação, apensação e desapensação, desmembramento, desentranhamento, acautelamento, encerramento, reabertura e extinção. **7.** Estatuto do Idoso: Disposições preliminares, direitos fundamentais; medidas de proteção. Infrações administrativas. Crimes. **8.** Estatuto da Pessoa com Deficiência – (Lei federal nº 13146, de 06/07/2015 e suas alterações posteriores) Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais. Direito ao transporte e à mobilidade. Crimes e infrações administrativas. **9.** Código Penal: Conceitos sobre **(1)** crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral; **(2)** Lesão corporal (art. 129) e suas hipóteses.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos do exercício da Enfermagem; Administração em Enfermagem; Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); Política Nacional de Segurança do Paciente; Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Saúde do trabalhador em Enfermagem; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; Cuidado ao Paciente Crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; Processo de esterilização; Legislação do SUS (Lei 8080 e 8142); Administração de medicamentos; Noções de Farmacologia.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



CANDIDATO COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações do candidato

Nome: _____

Número de Identificação Social – NIS: _____
Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

Município/UF onde está cadastrado: _____

Data de Nascimento: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 1.426 de 12 de abril de 2022 e nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e do Edital nº 01/2023.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério da Cidadania (https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/) ou Cartão do CadÚnico (Programas Sociais) ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção. **Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital**
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário)

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
 ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



DOADOR DE SANGUE

Eu, _____, portador(a)
 do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público para o cargo de
 _____, da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA,
 solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1.426 de 12
 de abril de 2022 e do Edital nº 01/2023.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- cópias dos comprovantes de no mínimo duas doações dentro do período de 12 meses,
 que antecedem a data de publicação do Edital nº 01/2023.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege
 este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da
 inscrição.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Eu, _____, inscrição _____, portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público para o cargo de _____, da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA, solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1.426 de 12 de abril de 2022 e do Edital nº 01/2023.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da inscrição.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- cópia da carteira de doador ou do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME. O registro de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação do Edital nº 01/2023.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, inscrição _____, portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público para o cargo de _____, da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA, solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1.485 de 19 de setembro de 2022 e do Edital nº 01/2023.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da inscrição.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- laudo médico, de acordo com o disposto no item 5.18.5 - II do Edital nº 01/2023.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





MUNICÍPIO DE GUANAMBI – BA
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2023



O Prefeito Municipal de Guanambi, Estado da Bahia, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos de **Analista de Controle Interno; Analista de Sistema; Arquiteto; Assistente Administrativo I; Assistente Social; Auditor Fiscal; Auxiliar de Saúde Bucal; Bibliotecário; Biomédico; Cirurgião-Dentista (Bucomaxilofacial); Cirurgião-Dentista (Endodontia); Contador; Educador Físico; Engenheiro Civil; Farmacêutico-Bioquímico; Fiscal de Obras; Fiscal Sanitário; Fiscal Tributário; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico; Médico Especialista; Médico Plantonista; Nutricionista; Odontólogo; Psicólogo; Técnico de Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia; Terapeuta Ocupacional; Topógrafo; Tradutor e Interpretador de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e Veterinário**, na forma das Leis Municipais nº 84 de 30 de abril de 1990, Lei nº 643 de 23 de abril de 2012, Lei nº 1.543 de 18 de abril de 2023, Lei nº 1.548 de 26 de abril de 2023, Lei nº 1.552 de 16 de maio de 2023, Lei nº 1.553 de 23 de maio de 2023 atualizadas, e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas por segmento, a jornada de trabalho e as descrições sintéticas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas são os disponíveis no Anexo III do presente Edital.

1.2.2. O Município de Guanambi - BA admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.2.3. A aprovação no Concurso Público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o *link* do **Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 02/2023**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 01/06/23 a 18/07/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.4.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

1.4.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de tratamento especial no dia de aplicação das provas.



1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.2.1 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a) na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público 02/2023 é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital 02/2023	29/05/23
Período de inscrição pela Internet	01/06/23 a 18/07/23
Último dia para envio do laudo médico para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência	18/07/23
Data limite para pagamento do boleto bancário	19/07/23
Data para verificar se a inscrição foi deferida	21/07/23
Prazo para solicitação de isenção	01 a 07/06/23
Divulgação dos pedidos de isenção	05/07/23
Recursos contra pedidos de isenção negados	06 e 07/07/23
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	14/07/23
Aplicação das provas objetivas	10/09/23
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Diário Oficial do Município	11/09/23
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	12 e 13/09/23
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	09/10/23
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	09/10/23
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	10 e 11/10/23
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	18/10/23
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de nível superior, de acordo com as regras do Edital	10 a 13/10/23
Aplicação da prova prática para o cargo de Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, de acordo com as regras do Edital	29/10/23
Divulgação do resultado da prova prática	31/10/23
Recursos contra o resultado da prova prática	01 e 03/11/23
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova prática	10/11/23
Divulgação do resultado da prova de títulos, de acordo com as regras do Edital	13/11/23
Recursos contra o resultado da prova de títulos	14 e 16/11/23
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de títulos	27/11/23
Divulgação do resultado final do Concurso Público 02/2023	28/11/23

1.9. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e atribuições dos cargos

Anexo II - quadro demonstrativo das provas objetivas



Anexo III - conteúdos programáticos das provas objetivas

Anexo IV - formulários para solicitação de isenção

Anexo V - formulário para entrega de títulos

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter sido APROVADO e considerado APTO, em todas as etapas do Concurso Público, de acordo com as características de avaliação de cada uma delas, e estar classificado dentro do número ofertado de vagas, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em eventuais retificações;

2.2. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.3. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

2.4. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.5. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica para o exercício do cargo;

2.5.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, na data da convocação, será eliminado do certame.

2.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.8. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.9. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades de acordo com a jornada de trabalho;

2.10. Apresentar declaração de bens, incluindo os dependentes;

2.11. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.

2.12. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

2.13. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.12, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Guanambi, sob pena de eliminação.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 84/1990, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, de acordo com as especificações contidas neste item.

3.1.1. Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

3.2. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 84 de 30 de abril de 1990 e suas atualizações; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição on-line.

3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 01/06/23 a 18/07/23**, laudo médico, original ou cópia autenticada ou autenticação digital por meio de código de verificação, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros a seguir:



REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 02/2023

LAUDO MÉDICO

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

3.5.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses até o término das inscrições e estar redigido em letra legível.

3.5.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.5.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

3.5.5. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica do Município de Guanambi ou Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município.

3.5.6. O laudo médico entregue não será devolvido ao candidato.

3.6. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.7. Os candidatos com deficiência aprovados, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, serão convocados, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante à Junta Médica ou à Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município de Guanambi.

3.8. Caberá à Junta Médica ou à Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se os especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.9. Compete à Junta Médica ou à Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.

3.10. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura Municipal de Guanambi, em até dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

3.11. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

3.13. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição on-line e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.14. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.15. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.16. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.5 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem



de classificação.

3.16.1. Após a avaliação dos especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

3.16.2. Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.

3.16.3. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.16.4. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação na listagem especial.

3.17. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para o cargo, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.18. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Nos termos da Lei Municipal nº 1.428, de 12 de abril de 2022, ficam reservadas aos candidatos negros 30% (trinta por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

4.1.2. Na aplicação do percentual de 30% (trinta por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

4.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

4.3. Para os efeitos desta reserva de vagas será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição e que se enquadra como preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.4. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.5. Caso seja necessário, o candidato que se declarar negro e optar por concorrer à reserva de vaga, até o momento da admissão, poderá ser submetido à entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação, designada pela Prefeitura de Guanambi, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto no item 4.3.

4.5.1. A Comissão de Verificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

4.5.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de verificação.

4.5.3. No caso do não enquadramento como negro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos. Neste caso, o candidato será informado que não consta mais da listagem reservada a candidatos negros.

4.6. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Concurso Público, caso não opte pela reserva de vagas.

4.7. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

4.7.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.7.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado na listagem especial.

4.7.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e



serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8. Detectada a falsidade da declaração de que trata o item 4.3 será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.9. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, aos conteúdos das disciplinas, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

4.10. O candidato que no ato da inscrição declarar-se negro, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. As inscrições serão realizadas no período de **01/06/23 a 18/07/23, exclusivamente pela Internet**, no site **www.ibam-concursos.org.br**.

5.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Guanambi/ BA:

CARGOS/ ESCOLARIDADES	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Superior	R\$ 125,00 – cento e vinte e cinco reais
Cargos de Nível Médio/ Nível Técnico	R\$ 95,00 – noventa e cinco reais

5.1.2. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, localizar o *link* do **Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 02/2023** e clicar na opção **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

5.2. O candidato deverá consultar o *site* **www.ibam-concursos.org.br** onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 01/06/23 até 23h59 do dia 18/07/23**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico **www.ibam-concursos.org.br** na opção **Área do candidato**.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

5.4.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Guanambi não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.2. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

1) clicar no ícone de impressão; **2)** clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir; **3)** usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções; **4)** usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos ou processos seletivos.

5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 19/07/23**, caso contrário não será considerado.

5.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 19/07/23.**

5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado municipal ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

5.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro,



Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 19/07/23.**

5.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do candidato**.

5.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Guanambi não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

5.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

5.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

5.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

5.14.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

5.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

5.15.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 21/07/23 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

5.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

5.17. O atendimento ao candidato será feito pelo email concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

5.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.



5.18. Isenção

5.18.1. De acordo com a Lei Municipal nº 1.426, de 12 de abril de 2022 e a Lei Municipal nº 1.485, de 19 de setembro de 2022, são isentos de pagamento do valor de inscrição os candidatos:

I) membros de família de baixa renda, considerada como a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos os moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional;

II) que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

III) doadores regulares de medula óssea e sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

IV) com deficiência, considerados por Lei.

5.18.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do Concurso Público ou apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário-mínimo.

5.18.2.1. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

5.18.3. Para ter direito a isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. O registro de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

5.18.3.1. Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.

5.18.4. Para ter direito a isenção como doador de sangue regular, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os comprovantes de no mínimo duas doações de sangue realizadas dentro do período de 12 (doze) meses, que antecedem a data de publicação deste edital.

5.18.4.1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada ao requerimento de isenção, informando o número de doações e datas.

5.18.4.2. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.18.5. Para comprovação da condição de pessoa com deficiência será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

I- cópia da Carteira de Identidade;

II- laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho, esclarecendo a espécie e grau ou nível de deficiência, com expressa referência da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo médico, com o registro no Conselho Regional de Medicina, devendo ter sido expedido no ano de realização do concurso.

5.18.5.1. Considera-se pessoa com deficiência aquele indivíduo que tenha suas faculdades físicas, mentais ou sensoriais comprometidas, total ou parcialmente, por forma hereditária congênita ou adquirida, impedindo o seu desenvolvimento integral.

5.19. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) solicitar isenção **no período de 01 a 07 de junho de 2023**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 02/2023** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá



preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher e assinar o formulário para solicitação de isenção, de acordo com a situação que se enquadre, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

5.20. O candidato deverá enviar, **por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, os documentos mencionados acima (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos) para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros a seguir:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: **Cargo:**

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

Concurso Público do Município de Guanambi/BA - Ed. 02/2023

PEDIDO DE ISENÇÃO

Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

5.20.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

5.20.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

5.20.3. O candidato só poderá solicitar uma isenção por turno de prova (Manhã e Tarde). Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

5.20.4. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

5.20.5. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

5.20.6. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.20 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

5.20.7. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

5.21. O Município de Guanambi se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

5.22. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.22.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.23. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

5.24. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.25. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



5.26. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.19, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

5.27. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.28. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Guanambi, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **05/07/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.29. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição feita de forma presencial nas sedes da Prefeitura e do IBAM ou via email ou similar.

5.30. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.

5.31. O candidato que recorrer contra isenção negada deverá obrigatoriamente informar o código de postagem – AR.

5.32. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

5.33. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, até as 21h00 do dia **19/07/23**.

5.34. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Provas Objetivas para todos os cargos (1ª etapa)

6.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

6.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

6.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

6.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

6.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova objetiva.

6.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

6.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

6.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Aplicação das Provas Objetivas (1ª etapa)

6.2.1. As provas objetivas estão previstas para as datas e os horários estabelecidos a seguir:

Cargos de Nível Superior
Data: 10 de setembro de 2023
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h05
Duração das provas: 3h30min

Cargos de Nível Médio e Nível Técnico
Data: 10 de setembro de 2023



Abertura do portão: 14h30
Fechamento do portão: 15h30
Início das provas: 15h35
Duração das provas: 3 horas

6.2.1.1. O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO, DESDE QUE AS PROVAS OCORRAM EM HORÁRIOS DIFERENTES (MANHÃ E TARDE).

6.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e a Prefeitura de Guanambi, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

6.2.2. O local de realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guanambi.ba.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**.

6.2.2.1. De forma complementar, será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Guanambi.

6.2.2.2. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de sua realização.

6.2.2.3. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

6.2.2.4. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

6.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Guanambi (sede e distritos) e se for necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

6.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

6.2.3.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Guanambi não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte, à alimentação e ao alojamento dos candidatos.

6.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 6.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

6.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

6.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

6.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

6.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

6.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

6.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

6.2.7.4. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do Concurso Público, **impede que o candidato faça a prova.**

6.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.2.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer



funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, relógio digital, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

6.2.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.2.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

6.2.10.3. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

6.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.

6.2.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

6.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.2.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas objetivas.

6.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.2.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.17. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

6.2.19. A Comissão de Concurso Público em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas neste edital, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 11 de setembro de 2023 nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guanambi (www.guanambi.ba.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município.

6.3. Títulos para os cargos de Nível Superior (2ª etapa)

6.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos aos cargos de Nível Superior que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas até 10 (dez) vezes o número de vagas por cargo e segmento (ampla concorrência, pessoa com deficiência e candidato negro), mais os empatados na última nota considerada para este fim.

6.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula cada, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia



autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 05 (cinco) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

6.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

6.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos não serão considerados para fins de titulação.

6.3.1.4. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

6.3.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

6.3.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, dentro das proporções definidas no item 6.3.1.

6.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

6.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

6.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

6.3.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

6.3.8. Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não estejam contemplados nas proporções definidas no item 6.3.1.

6.3.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

6.3.10. Apresentação dos Títulos

6.3.10.1. Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste edital deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 10 a 13 de outubro de 2023**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**. O envelope deverá ser preenchido da forma apresentada nos quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público do Município de Guanambi/ BA – Ed. 02/2023

PROVA DE TÍTULOS

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

6.3.10.2. O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

6.3.10.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

6.3.10.4. A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6.3.10.5. O candidato que recorrer da pontuação recebida na prova de títulos deverá



obrigatoriamente fornecer o número da Carta com AR ou Sedex com AR recebido pelos Correios.

6.3.10.6. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 6.3.10.1 não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

6.3.10.7. As cópias dos títulos enviados não serão devolvidas ao candidato.

6.4. Prova Prática para o cargo de Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (2ª etapa)

6.4.1. Será aplicada prova prática, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos ao cargo de Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas de acordo com as proporções a seguir:

- **listagem de ampla concorrência** - classificados até a 9ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- **listagem de pessoas com deficiência** - classificado na 1ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- **listagem de candidatos negros** - classificados até a 6ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

6.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o documento original de identidade, dentro do prazo de validade.

6.4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 60 (sessenta) pontos na prova prática.

6.4.4. A elaboração, aplicação e correção da prova prática serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de toda infraestrutura à Prefeitura de Guanambi.

6.4.5. A convocação dos candidatos para realização da prova prática, **prevista para o dia 29 de outubro de 2023**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br, assim como no Diário Oficial do Município.

6.4.6. A prova prática será estruturada com base no seguinte conteúdo programático: Texto para tradução/interpretação em LIBRAS e vídeo em LIBRAS para tradução/interpretação em Língua Portuguesa (modalidade Voz), sendo avaliado o desenvolvimento da LIBRAS; Entendimento do Contexto, Estrutura das Frases; Parâmetros da LIBRAS.

6.4.6.1. A prova prática poderá ser filmada e gravada pelo Município de Guanambi/ BA.

6.4.7. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os horários e o local de realização desta prova.

6.4.8. A critério da Prefeitura de Guanambi, os candidatos ao cargo de Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após as proporções definidas no item 6.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

6.4.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

7. CONTAGEM DE PONTOS

a) para os cargos de Nível Superior:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

b) para o cargo de Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida na prova prática.

c) para os demais cargos de Nível Médio e Nível Técnico:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

8. RECURSOS E REVISÕES

8.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.



b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e a data de nascimento**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e a Prefeitura de Guanambi não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

8.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

8.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

8.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

8.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;

g) com solicitação referente a outro candidato;

h) contra terceiros;

i) em coletivo;

j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guanambi.ba.gov.br).

8.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo de seleção descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

9.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior.

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Informática e Raciocínio Lógico, de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II deste Edital;

5º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Médio e Nível Técnico.

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);



- 2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Informática e Raciocínio Lógico **ou** Política Educacional e suas atualizações, de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II deste Edital;
5º) maior idade.

9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em três listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e duas especiais, para os candidatos com deficiência e negros.

9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9.4. O resultado final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br e posteriormente no Diário Oficial do Município.

9.5. Os candidatos aprovados, em todas as fases do certame, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de Guanambi.

9.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito de Guanambi, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Guanambi.

10.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

10.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Guanambi www.guanambi.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação exigida, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.12 deste Edital, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

10.4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site www.guanambi.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.4.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- CPF com comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal;
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento e/ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- Declaração de que exerce, ou não, outro emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);



- Certidão de antecedentes criminais;
- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência (cópia).

10.4.4.1. É facultado ao Município de Guanambi exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

10.4.5. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

10.4.5.1. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes exames:

- a) Hemograma Completo;
- b) Eletrocardiograma em repouso (com laudo cardiológico);
- c) Plaquetas;
- d) Velocidade de Hemossedimentação (VHS);
- e) Creatinina;
- f) Glicemia de jejum;
- g) Gama Glutamil Transferase (GAMA GT);
- h) Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA);
- i) EAS;
- j) Raios X de Tórax com laudo;
- k) Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

10.4.5.1.1. Os exames de sangue e urina deverão ser realizados com até 10 (dez) dias de antecedência do Exame de Saúde e o exame de Raios X com até 30 (trinta) dias de antecedência.

10.4.5.2. Caso a Junta Médica ou a Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

10.4.5.3. Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

10.4.5.4. Todos os exames serão as expensas dos candidatos (laboratoriais, clínicos e complementares).

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desatender ao disposto no subitem 6.2.10, 6.2.11, 6.2.12, 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 84, de 30 de abril de 1990 e atualizações.

10.7.1. Os aprovados no Concurso Público serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Guanambi que estiver vigorando a época da posse.

10.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores, o Plano de Cargos e salários dos Servidores do Município e a Lei Orgânica do Município de Guanambi, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso Público, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

10.10. Os membros da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guanambi não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.



10.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guanambi.ba.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

10.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso Público, e à Prefeitura Municipal de Guanambi, após a divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

10.13. A Prefeitura Municipal de Guanambi e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** Endereço não atualizado;
- b)** Endereço de difícil acesso;
- c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** Correspondência recebida por terceiros.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

10.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Guanambi, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.17. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guanambi (www.guanambi.ba.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município.

10.18. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.guanambi.ba.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município.

Nilo Augusto Moraes Coelho
Prefeito

Marcelo Santana Pita
Secretário Municipal de Administração

Guanambi, 29 de maio de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
101	Analista de Controle Interno	01	-	-	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Estatística ou Direito - cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.863,74
		TOTAL DE VAGA: 01					
102	Analista de Sistema	01	-	-	Ensino Superior completo em Análises de Sistemas, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	40h	R\$ 3.863,74
		TOTAL DE VAGA: 01					
103	Arquiteto	01	-	-	Ensino Superior completo em Arquitetura, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 4.797,64
		TOTAL DE VAGA: 01					
104	Assistente Social	09	01	05	Ensino Superior completo em Serviço Social, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	30h	R\$ 2.722,02
		TOTAL DE VAGAS: 15					
105	Auditor Fiscal	02	-	-	Ensino Superior completo em Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Estatística ou Direito - com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal e Curso de Formação em Auditoria com ênfase na área tributária.	40h	R\$ 3.604,28 + Gratificação por Produtividade, conforme Lei Municipal nº 1.264/2019
		TOTAL DE VAGAS: 02					
106	Bibliotecário	01	-	-	Ensino Superior completo em Biblioteconomia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 2.722,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
107	Biomédico	03	-	01	Ensino Superior completo em Biomedicina, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.490,93
		TOTAL DE VAGAS: 04					
108	Cirurgião-Dentista (Bucomaxilofacial)	02	-	-	Ensino Superior completo em Odontologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com Especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 3.367,66
		TOTAL DE VAGAS: 02					
109	Cirurgião-Dentista (Endodontia)	02	-	-	Ensino Superior completo em Odontologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com Especialização em Endodontia e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 3.367,66
		TOTAL DE VAGAS: 02					





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
110	Contador	01	-	-	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 2.722,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
111	Educador Físico	02	-	-	Ensino Superior completo em Educação Física, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 2.722,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
112	Engenheiro Civil	02	-	-	Ensino Superior completo em Engenharia Civil, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.537,13
		TOTAL DE VAGAS: 02					
113	Farmacêutico-Bioquímico	03	-	02	Ensino Superior completo em Farmácia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.490,93
		TOTAL DE VAGAS: 05					
114	Fisioterapeuta	09	01	05	Ensino Superior completo em Fisioterapia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 3.490,93
		TOTAL DE VAGAS: 15					
115	Fonoaudiólogo	02	-	-	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.490,93
		TOTAL DE VAGAS: 02					
116	Médico	19	02	09	Ensino Superior completo em Medicina, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 7.526,39
		TOTAL DE VAGAS: 30					
117	Médico Especialista (Alergista/Imunologista)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
118	Médico Especialista (Anestesiologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
119	Médico Especialista (Angiologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
120	Médico Especialista (Cardiologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
121	Médico Especialista (Coloproctologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
122	Médico Especialista (Dermatologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
123	Médico Especialista (Endocrinologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
124	Médico Especialista (Gastroenterologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
125	Médico Especialista (Gastroenterologista Pediátrico)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
126	Médico Especialista (Geriatra)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
127	Médico Especialista (Ginecologista e Obstetra)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
128	Médico Especialista (Hematologista)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
129	Médico Especialista (Infetologista)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
130	Médico Especialista (Imagem)	02	-	01	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 03					





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
131	Médico Especialista (Mastologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
132	Médico Especialista (Neurologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
133	Médico Especialista (Neurologista Pediátrico)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
134	Médico Especialista (Oftalmologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
135	Médico Especialista (Ortopedista)	02	-	01	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 03					
136	Médico Especialista (Otorrinolaringologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
137	Médico Especialista (Pediatra)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
138	Médico Especialista (Pneumologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
139	Médico Especialista (Pneumologista Pediátrico)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
140	Médico Especialista (Psiquiatra)	03	-	02	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 05					





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
141	Médico Especialista (Reumatologista)	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
142	Médico Especialista (Urologista)	02	-	-	Ensino Superior completo em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 4.704,02
		TOTAL DE VAGAS: 02					
143	Médico Plantonista	22	02	11	Ensino Superior completo em Medicina, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	36h	R\$ 6.773,74
		TOTAL DE VAGAS: 35					
144	Nutricionista	03	-	02	Ensino Superior completo em Nutrição, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 3.408,27
		TOTAL DE VAGAS: 05					
145	Odontólogo	07	01	04	Ensino Superior completo em Odontologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 4.083,82
		TOTAL DE VAGAS: 12					
146	Psicólogo	09	01	05	Ensino Superior completo em Psicologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 3.652,22
		TOTAL DE VAGAS: 15					
147	Terapeuta Ocupacional	02	-	01	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 3.490,93
		TOTAL DE VAGAS: 03					
148	Veterinário	01	-	-	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	20h	R\$ 2.722,02
		TOTAL DE VAGA: 01					
NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ NÍVEL TÉCNICO COMPLETO							
149	Assistente Administrativo I	39	03	18	Ensino Médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	40h	R\$ 1.320,00
		TOTAL DE VAGAS: 60					
150	Auxiliar de Saúde Bucal	09	01	05	Ensino Médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com formação em Auxiliar de Saúde Bucal.	40h	R\$ 1.368,41
		TOTAL DE VAGAS: 15					
151	Fiscal de Obras	02	-	01	Ensino Médio completo, acrescido de curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	40h	R\$ 1.368,41
		TOTAL DE VAGAS: 03					





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cód.	Cargo	AC	PcD	CN	Requisitos para provimento *	C.H	Vencimento base
NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ NÍVEL TÉCNICO COMPLETO							
152	Fiscal Sanitário	02	-	-	Ensino Médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	40h	R\$ 1.368,41
		TOTAL DE VAGAS: 02					
153	Fiscal Tributário	02	-	-	Ensino Médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	40h	R\$ 1.368,41 + Gratificação por Produtividade, conforme Lei Municipal nº 1.264/2019
		TOTAL DE VAGAS: 02					
154	Técnico de Informática	02	-	-	Ensino Médio completo acrescido de comprovação de curso Técnico ou Profissionalizante em Informática, reconhecido pelo MEC.	30h	R\$ 1.368,41
		TOTAL DE VAGAS: 02					
155	Técnico em Laboratório	03	-	02	Ensino Médio completo em curso Técnico em Laboratório, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 1.368,41
		TOTAL DE VAGAS: 05					
156	Técnico em Radiologia	03	-	02	Ensino Médio completo em curso Técnico em Radiologia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	24h	R\$ 1.549,69
		TOTAL DE VAGAS: 05					
157	Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	03	-	02	Ensino Médio completo, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com curso de educação profissional, extensão universitária ou de educação continuada em Libras - com Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras.	40h	R\$ 1.302,00
		TOTAL DE VAGAS: 05					
158	Topógrafo	01	-	-	Ensino Médio completo em curso Técnico em Topografia, cursado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 2.495,94
		TOTAL DE VAGA: 01					

Legendas:

C.H = Carga Horária

AC = Ampla Concorrência

PcD = Pessoa com Deficiência

CN = Candidato Negro

* observar os demais requisitos para investidura nos cargos públicos definidos no item 2 do Edital.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Analista de Controle Interno

Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de:

- fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmam contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Guanambi;
- verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I**



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes;
- d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal;
- e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos;
- f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;
- g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;
- h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
- i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal;
- j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;
- k) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
- l) produção de cenários relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo;
- m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno;
- n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria Municipal;
- o) Executar atividades relacionadas à área da Controladoria Municipal, especialmente quanto ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação;
- p) Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

Analista de Sistema

Atividades relacionadas com a análise dos sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de Processamento de Dados.
Elaborar plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas referente ao desenvolvimento de sistemas, em consonância com a Assessoria de Organização & Métodos;
Levantar informações para projetos de sistemas junto aos usuários de informática;
Detalhar os sistemas, especificando suas características logísticas e físicas;
Orientar programadores e implantadores quanto às suas responsabilidades no desenvolvimento e implantação de sistemas;
Coordenar a implantação de sistemas em consonância com a Assessoria de Organização & Métodos;
Formalizar os procedimentos administrativos e operacionais, compreendendo a elaboração de normas de serviços, manuais de documentação do projeto e operação dos sistemas, compatibilizando-os com as normas do Centro de Pesquisa e Apoio a Informática-CPAI;
Propor alteração de sistemas existentes ou em desenvolvimento;
Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos;
Executar auditoria em sistemas de processamento de dados;
Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados;
Propor a implantação ou alteração dos padrões de documentação adotados pelo CPAI;
Executar outras atividades correlatas.

Arquiteto

Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos;
Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc.;
Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;
Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei;
Elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento;
Analisar e emitir pareceres técnicos em processos;
Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística;
Efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados e localidades do Município;
Desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos;
Compatibilizar os projetos novos com os já existentes;
Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos;
Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Assistente Social

Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município;
Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas sociais;
Elaborar e executar programas, projetos e planos sócios-assistenciais desenvolvidos pela Municipalidade;
Elaborar e executar campanhas socioeducativas em articulação com as diversas políticas públicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Elaborar e executar em conjunto com equipes multidisciplinares programas, projetos e serviços para o atendimento de demandas específicas das minorias e segmentos nas áreas de proteção social básica e especializada;
Compor e participar de equipes inter e multidisciplinares para a elaboração, acompanhamento e execução de programas, projetos e serviços nas diversas políticas públicas municipais;
Realizar levantamento e sistematização de dados para identificar os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município, visando subsidiar informações para elaboração de políticas públicas;
Desenvolver ações educativas e socioeducativas visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;
Realizar entrevistas, avaliação social e parecer social para fins de concessão de auxílios e benefícios, que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
Realizar diagnósticos, pesquisas e estudos socioeconômico para contribuir na formulação de estratégias de intervenção e planejamento de políticas públicas e municipais;
Promover o atendimento ao munícipe em articulação com a rede de serviços e com as demais Políticas Públicas setoriais, com vistas ao atendimento integral;
Realizar visita domiciliar quando avaliada tecnicamente a necessidade e objetivos desta intervenção;
Orientar os usuários da rede municipal, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre seus direitos;
Realizar atendimento social aos indivíduos, às famílias e seus membros que se encontrem em situação de vulnerabilidade e risco, social e pessoal, estabelecendo o plano para acompanhamento das questões sociais ora apresentadas;
Prestar orientação social, realizar visitas domiciliar e institucional, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais;
Integrar equipes multidisciplinares que atuam no acompanhamento e desenvolvimento de atividades voltadas aos servidores municipais com enfoque na promoção da saúde e prevenção de agravos sócio ocupacionais;
Desenvolver atividades e ações com vista a ofertar suporte social na reabilitação e readaptação de servidores afastados por motivos de doença ao seu ambiente de trabalho, realizando ainda, visitas domiciliares para compreensão acerca das condições de vida, situação de moradia e relações familiares e comunitárias dos referidos servidores;
Realizar o encaminhamento das famílias e indivíduos em vulnerabilidade social e/ou violação de direitos, aos programas e serviços da rede;
Contribuir para divulgação das políticas públicas utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo e preventivo;
Articular-se com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de propor parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
Participar de espaços de controle social incluindo Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população;
Realizar supervisão de estagiários de serviço social de acordo com a legislação específica;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Auditor Fiscal

Fiscalizar os contribuintes dos impostos sobre serviços de qualquer natureza.
Fiscalizar os contribuintes das taxas de poder de polícia e taxas de serviços públicos.
Fiscalizar os contribuintes do imposto predial e territorial urbano, transmissão intervivos, vendas a varejo do combustível líquido e gasoso de uma maneira geral.
Analisar documentos fiscais e contábeis, plantas alvarás de construção e *habite-se*, escrituras públicas e/ ou documentos de propriedade e outros necessários ao processo fiscal.
Lavrar autos de infração referentes aos contribuintes que cometem a sonegação de impostos rasuram livros e/ou documentos fiscais que criam embaraço ao exercício da ação do fisco e/ou cometem outras atitudes dolosas com o fim específico de burlar a fazenda municipal.
Emitir contestações das defesas apresentadas pelos contribuintes referentes aos autos de infração em curso de julgamento em primeira e segunda instâncias administrativas.
Calcular valores de tributos devidos, assim fazer lançamentos de ofício mediante auto de infração dos tributos cujos contribuintes não apresentam dentro do prazo legal a declaração da ocorrência do fato gerador do mesmo.
Efetuar medição de áreas construídas, parceladas e áreas sem construções, visando revisar e/ou efetuar o lançamento do imóvel no cadastro imobiliário municipal.
Orientar os contribuintes quanto ao lançamento, arrecadação, fato gerador, responsabilidade tributária, ação fiscal, prazos dos tributos municipais, objetivando o recolhimento dos tributos pelos contribuintes.
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Bibliotecário

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações à disposição dos usuários;
Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o município de Guanambi, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados ou mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações;

Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município de Guanambi;

Promover campanhas de obtenção gratuita de obras literárias e pedagógicas para a biblioteca;

Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura, junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;

Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;

Atender a solicitação dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;

Providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços, executados pela Biblioteca;

Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e de material bibliográfico;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administradoras de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas ou palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Biomédico

Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas;

Realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos;

Coletar e preparar amostras e materiais;

Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos;

Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia;

Prestar assessoria e consultoria técnico-científica;

Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação;

Zelar pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Cirurgião-Dentista (Bucocomaxilofacial)

Realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica;

Diagnosticar e avaliar pacientes;

Planejar e executar tratamentos especializados;

Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica;

Realizar perícias odontológicas;

Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;

Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão;

Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Bucocomaxilofacial;

Diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvadamente as doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas;

Realizar biópsia de lesões; tratamento de infecções; erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes; cirurgia pré-protética; cirurgia pré e pós-ortodôntica; tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial, de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas, de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilofacial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.

Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

Cirurgião-Dentista (Endodontia)

Realizar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica;

Diagnosticar e avaliar pacientes;

Planejar e executar tratamentos especializados;

Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I**



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Realizar perícias odontológicas;
Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
Participar da elaboração de procedimentos operacionais padrão;
Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Cirurgião-Dentista – Endodontista;
Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos de endodontia, procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários.
Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

Contador

Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, executando-os de acordo com as exigências e administrativas a fim de obter o controle da situação patrimonial e financeira;
Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
Controlar e/ou executar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros para assegurar a veracidade das operações contábeis;
Organizar e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis;
Participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual;
Emitir parecer técnico, quando solicitado;
Operar microcomputadores em apoio às suas atividades;
Responder as notificações do Tribunal de Contas do Município;
Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Educador Físico

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;
Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;
Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas;
Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social;
Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude;
Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes;
Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos;
Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.

Engenheiro Civil

Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de execução de obras e saneamento básico e de construção civil;
Desenvolver estudos para racionalização de processos de construção;
Prestar assistência técnica, gerencial para manutenção dos serviços de água e esgoto;
Estabelecer normas para manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
Elaborar projeto hidrossanitário;
Projetar, acompanhar e fiscalizar obras de melhoria e/ou ampliação, obras de construção civil;
Atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explicar os projetos de melhorias e ampliação para profissionais da área e/ou interessados;
Acompanhar o cronograma físico-financeiro, medições das etapas executadas e registros das ocorrências no diário de obras e construção civil;
Cumprir as normas da ABTN;
Planejar e coordenar a construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades de serviço;
Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos;
Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;
Prestar assistência técnico-gerencial nos serviços de água e esgoto;
Elaborar especificações técnicas de serviços e materiais e equipamentos;
Elaborar estudos e orçamentos sobre viabilidade técnica e econômica para implantação de projetos dentro do seu campo de atuação;
Acompanhar os cronogramas de execução de obras, diários de obra e elaboração de medição de serviços e prestação de contas;
Acompanhar os órgãos fiscalizadores em visitas à obras;
Acompanhar convênios de obras, atuando como representante da Prefeitura junto aos organismos financiadores quando necessário;
Atuar como facilitador em treinamento de pessoal de campo e técnico, explicar projetos para profissionais da área ou interessados;
Elaborar especificações técnicas de serviços, materiais e equipamentos;
Emitir laudos e pareceres técnicos, levantar, organizar e fornecer dados estatísticos dentro da sua área de atuação;
Operar microcomputadores e programas na execução de suas tarefas;
Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
Cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
Executar tarefas correlatas ao exercício da sua profissão.

Farmacêutico-Bioquímico

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reagentes apropriados;
Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir o perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
Efetuar registros necessários para controle dos exames realizados;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Fisioterapeuta

Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
Planejar, e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, mortas, neurógenas e de nervos periféricos, miopatia e outros;
Atender amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e raios infravermelhos nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I**



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Guanambi;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Fonoaudiólogo

Realizar avaliação fonoaudiológica;
Realizar diagnóstico de fonoaudiologia;
Executar terapia (habilitação/reabilitação);
Orientar pacientes, clientes externos e internos, familiares e cuidadores;
Avaliação, solicitação, elaboração e realização de exame, diagnóstico, tratamento e pesquisa, emissão de parecer, laudo e/ou relatório, docência, responsabilidade técnica, assessoramento, consultoria, coordenação, administração, orientação, realização de perícia e demais procedimentos necessários ao exercício pleno da atividade;
Monitorar desempenho do paciente ou cliente (seguimento)
Aperfeiçoar comunicação humana;
Efetuar diagnóstico situacional;
Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos;
Exercer atividades de ensino;
Desenvolver pesquisas;
Administrar recursos humanos, financeiros e materiais;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Médico/ Médico Especialista/ Médico Plantonista

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica nas unidades de saúde municipais;
Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico;
Prescrever terapia medicamentosa, indicando dosagem e cuidados a serem observados, para conservar e ou restabelecer a saúde do paciente;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;
Realizar consultas pré-operatórias, procedimentos cirúrgicos e partos;
Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
Participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
Efetuar a notificação compulsória de doenças;
Prestar informações aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
Participar de grupos terapêuticos de pacientes específicos para orientar e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
Participar de reuniões com profissionais multidisciplinares para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
Efetuar regulação médica, organizando e otimizando o acesso aos serviços de saúde conforme os princípios do SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência, observando os protocolos de regulação.
Exercer o papel de autoridade sanitária quando lotado na vigilância sanitária;
Implantar e revisar, quando necessário, protocolos de regulação em função de novas evidências científicas;
Proposição e análise de instrumentos legais que regulam as ações da vigilância sanitária;
Realizar e/ou acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes à Vigilância Sanitária;
Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental;
Desenvolver estratégias de comunicação e informação permanente com a sociedade, incluindo usuários, setor regulado, gestores, profissionais de saúde e trabalhadores;
Elaborar materiais educativos e informativos, estudos e pesquisas que promovam o conhecimento científico e tecnológico no âmbito da Visa, organizar e compartilhar tais informações
Proceder ao acompanhamento, avaliação e controle, bem como, dimensionar os riscos, resultados e impactos, em relação a produtos e quaisquer situações de risco, de interesse da Visa, dentro dos padrões técnicos estabelecidos na legislação;
Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar ou acamados;
Prestar atendimento em urgências e emergências, encaminhando para internação hospitalar, quando necessário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
Participar de perícias, juntas médicas e afins;
Participar dos programas de desenvolvimento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
Participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas;
Participar das atividades de fiscalização e inspeção de riscos sanitários, fazendo cumprir as legislações vigentes em sua área de competência e atuação;
Compor a equipe de vigilância sanitária, quando designado, atuando no planejamento, execução e avaliação de políticas, programas, atividades educativas e eventos relacionados direta ou indiretamente com a segurança sanitária, emitindo parecer técnico, relatórios e outros;
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua atividade, observando a sua correta utilização;
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Nutricionista

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição da população.
Coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros.
Prestar informações técnicas para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e dos doentes.
Elaborar diagnóstico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população.
Planejar, coordenar e executar e/ou supervisionar programas educativos para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados à população.
Registrar consultas elaborando dietas, sob orientação médica como complemento do tratamento ao paciente.
Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
Zelar pela ordem e manutenção das condições higiênicas e de segurança no ambiente de trabalho.
Registrar em prontuário consultas e/ou atendimentos prestados aos clientes, assim como efetuar registro de despesas e de pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimular custos médios de alimentação.
Inspeccionar, orientar e executar atividades relacionadas com a inspeção de saúde nos estabelecimentos com base na legislação vigente, bem como lavrar autos de apreensão, infração e interdição, aplicando corretamente o poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação vigente.
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Odontólogo

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelho, instrumento ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino escolar;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação e diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Psicólogo

Estudar e desenvolver critérios para a realização de análise profissiográficas, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificações psicológicas necessárias ao desempenho do indivíduo;

Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças, adolescentes e adultos suspeitos de deficiência mental e/ ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando ao centro de educação especial de acordo com seus critérios;

Efetuar consultas clínicas e acompanhamento psicoterápico, individual, grupal, familiar e visita domiciliar, encaminhado ou não para áreas afins;

Realizar entrevistas, levando o histórico de vida do indivíduo, analisando antecedentes físicos, educacionais, familiares, profissionais sistematizando ou não os dados em psicodiagnóstico;

Orientar e aconselhar através de entrevistas pessoal e acompanhando os servidores que apresentem problemas de desajuste comportamental e/ ou emocional no trabalho;

Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas, analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo;

Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança no trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico;

Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos;

Desenvolver trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido o seu perfil emocional efetuar triagem para arrumação da classe, considerando-se a idade mental e cronológica, desenvolvimento psicomotor das relações temporais, espaciais e nível global de compreensão;

Definir e executar procedimentos de levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em problemáticas psicossociais de indivíduos ou grupos, em situação de trabalho, escola, família e grupo de referência;

Elaborar relatórios diário e mensal das atividades desenvolvidas.

NA ÁREA DE SAÚDE

Efetuar avaliar psicodiagnóstico de crianças, adolescentes e adultos, estabelecendo critérios de encaminhamento para as necessidades evidenciadas;

Realizar através de métodos psicológicos a análise e estudo de comportamento de indivíduos, grupos, instituições e comunidade na sua estrutura e funcionamento, identificando variáveis e fatores intervenientes no seu bem estar psicoafetivo;

Estabelecer um programa de prevenção primária em saúde mental, interagindo na comunidade como forma de neutralizar circunstâncias perniciosas que possam ocasionar danos psíquicos ao indivíduo;

Efetuar consultas clínicas e acompanhamento psicoterápico individual, grupal e familiar;

Participar em equipe multidisciplinar de atividades relativas ao estudo de casos de acompanhamento clínico de indivíduos e/ ou grupos;

Participar de programas de prevenção em saúde mental que reduzam a taxa de incapacidade causada por distúrbios mentais em indivíduos ou grupos;

Promover palestras educativas em escolas, grupos e comunidades;

Estabelecer através de técnicas psicológicas e reabilitação e inserção em grupo social de indivíduos mentalmente perturbados;

Elaborar a partir da aplicação e análise de mecanismos psicológicos, orientação e acompanhamento psicopedagógico de crianças e adolescentes;

Elabora laudos e pareceres psicológicos quando solicitados por outros especialistas, escolas, justiça, etc.;

Definir e executar procedimentos de levantamentos de dados, intervenção e acompanhamento em problemáticas psicossociais de indivíduos ou grupos, em situações de trabalho, escola, família e grupo de referência;

Definir e executar pesquisas relativas ao nível de saúde e doença mental da comunidade;

Elabora relatórios diário e mensal das atividades desenvolvidas;

Participar de reuniões de equipe multidisciplinar para planejamento e programação das atividades da unidade;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I**



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Terapeuta Ocupacional

Ministrar aula e orientar projetos de pesquisa;
Acompanhar o desenvolvimento de crianças com problemas psicomotores ou de aprendizagem.
Promover a inclusão de crianças com deficiência nas escolas de ensino regular;
Atuar na reabilitação e na reintegração social de idosos;
Tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional;
Promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física.
Promover também a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais;
Ajudar na reintegração de viciados em drogas, menores infratores e carentes à sociedade.
Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da Avaliação;
Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
Utilizar recursos de informática;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Veterinário

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública;
Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais;
Promover o controle sanitário da reprodução dos animais destinados à indústria e à comercialização;
Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas in loco;
Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal;
Proceder ao controle das zoonoses;
Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
Elaborar pareceres, informes e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos Fiscais Sanitários;
Participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao Município;
Executar outras atribuições/ tarefas compatíveis com sua especialização profissional;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Assistente Administrativo I

Arquivar, pesquisar, codificar, conferir, digitar e cadastrar documentos e informações, sobre supervisão da chefia imediata;
Preencher formulário digitando e datilografando dados e informações, conforme instruções correspondentes, coligindo dados, rubricas e assinaturas;
Numerar, carimbar e autenticar documentos e formulários, sob suspensão de chefia imediata;
Receber, transmitir, enviar e distribuir documentos, materiais e correspondências, preenchendo, rubricando e solicitando rubricas em protocolos visando entregas de documentação e de materiais a destinatários;
Atender ao público externo e interno, prestando informações de praxe, anotando e enviando recados e mensagens pessoalmente mediante telefonemas;
Solicitar reprodução de documentos mediante preenchimento de formulário específico;
Reproduzir documentos e formulários, operando máquina de reprografia e computador;
Poder efetuar lançamentos em livros fiscais, registrando dados e informações de comprovação de transações financeiras e comerciais;
Auxiliar nos serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato.
Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle.
Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado re-suprimento.
Analisar processos e documentação, de média complexidade, confrontando dados e informações, cumprindo critérios preestabelecidos de análise;
Efetuar cálculos de média complexidade, utilizando máquina de calcular, computador e operações básicas de aritmética;
Participar da elaboração de cartas -convites e de editais de concorrência pública, bem como da abertura de propostas técnicas em reuniões de apuração de licitação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I**



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Redigir, digitar e datilografar documentos, formulários e textos, de média complexidade, utilizando parâmetros e critérios pré-definidos pela chefia imediata;
Preencher formulários e documentos e informações, verificando exatidão e autenticidade de registros e documentação, mantendo chefia imediata atualizada sobre andamento e desenvolvimento de trabalhos;
Coletar e atualizar dados e informações em arquivos, fichários e programas de computador, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e fontes similares;
Executar procedimentos de rotina das áreas de contabilidade, financeira, comercial e de acessória, sob supervisão da chefia imediata e respeitando legislação pertinente;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Auxiliar de Saúde Bucal

Auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas clínicas, inclusive manipular materiais de uso odontológico;
Selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária do paciente e confeccionar modelos em gesso;
Organizar a agenda clínica;
Controle dos trabalhos laboratoriais;
Ter atenção cuidadosa com os comentários que faz na frente dos pacientes;
Evitar ruídos fortes como o instrumental "jogado" sobre a bandeja; Processamento de RX;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessários;
Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desempenhar ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde;
Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independentemente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;
Realizar ações em saúde bucal, individual e coletiva, segundo os princípios do SUS e de acordo com suas competências técnicas e legais, no domicílio do usuário e/ou nos demais espaços comunitários, conforme as necessidades e circunstâncias dos usuários nos diferentes ciclos de vida e âmbitos da saúde;
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
Realizar o cuidado em saúde da população, dentro das suas competências, no âmbito da Unidade Municipal de Saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário; Colaborar com o monitoramento das necessidades de atenção especializada dos usuários; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da SMS;
Acolher e preparar o usuário para o atendimento nos serviços de saúde bucal;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Participar com a equipe do levantamento das necessidades em saúde bucal para fortalecer as ações de planejamento e vigilância em saúde coletiva;
Realizar registros das atividades desenvolvidas em prontuários e/ou formulários próprios e nos sistemas de informação, conforme padrões recomendados pela Instituição;
Participar das atividades de planejamento, registro e análise de dados e avaliação das ações da equipe;
Auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional;
Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos;
Executar atividades de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentais e equipamentos;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Participar da gestão e controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas; Participar e realizar ações, programas e atividades de promoção, prevenção e educação em saúde à população;
Contribuir e participar de ações de educação continuada e permanente;
Realizar atualização do cadastramento das famílias e dos usuários no sistema de informação; Desenvolver ações de vigilância em saúde;
Atuar nas ações de vigilância sanitária, vigilância ambiental em saúde e saúde do trabalhador, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente e outras que se fizerem necessárias;
Colaborar nas atividades de promoção à saúde e prevenção de agravos e de riscos ambientais e sanitários;
Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação, a fim de promover a participação dos seguimentos envolvidos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe;
Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, segundo suas competências técnicas;
Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990;
Ministrar palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias quando solicitado; Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento de usuário, família e comunidade, com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais;
Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Fiscal de Obras

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras particulares;
Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
Acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares;
Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição;
Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação;
Fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados;
Intimidar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
Auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município;
Participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano);
Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal;
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
Articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Executar outras atribuições afins.

Fiscal Sanitário

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento de normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
Proceder à fiscalização de estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando qualidade, estado de conservação e condições de armazenamento de produtos oferecidos ao consumo público;
Proceder a fiscalização de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, sempre que seja necessário;
Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
Inspeccionar hotéis e restaurantes, observando a higiene das instalações;
Comunicar as infrações verificadas e propor a instauração de processos;
Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
Elaborar relatórios das inspeções realizadas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Fiscal Tributário

Instruir o contribuinte da legislação tributária;
Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
Fazer cadastramento de contribuições, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos;
Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
Informar processos referentes à avaliação de imóveis;
Lavrar autos de infração e apreensão, bem como os termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
Dar parecer em processo sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;
Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;
Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município de Guanambi;
Promover a inscrição na Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
Promover a baixa dos débitos da Dívida Ativa, tão logo sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Técnico de Informática

Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.
Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.
Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior.
Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática.
Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas.
Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação.
Contribuir em aperfeiçoamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático.
Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Técnico em Laboratório

Efetuar colheita de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados;
Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações para a realização dos exames requeridos;
Preparar soluções químicas e ajustar os aparelhos de laboratório para provas e exames;
Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, para possibilitar diagnósticos clínicos;
Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes;
Promover a esterilização do material usado nos exames e análises clínicas;
Zelar pela conservação do equipamento que utiliza;
Controlar o material de consumo de laboratório, verificando nível do estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Técnico em Radiologia

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
Orientar e supervisionar os auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
Zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.

Tradutor Interpretre de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos- cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais;
O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial;
Pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
Pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
Pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
Pela postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
Pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
Pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima

Topógrafo

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telímetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
Fazer os cálculos topográficos necessários;
Registrar os dados obtidos em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
Orientar e supervisionar, seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
Orientar serviços de nivelamento de ruas, bem como fazer a locação de obras públicas de prefeitura;
Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
Executar outras tarefas correlatas e similares às citadas acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Nível Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Social; Biomédico; Cirurgião-Dentista (Bucomaxilofacial); Cirurgião-Dentista (Endodontia); Educador Físico; Farmacêutico-Bioquímico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico; Médico Especialista; Médico Plantonista; Nutricionista; Odontólogo; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional; Veterinário.	Conhecimentos Específicos	30	03	90	45
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Analista de Controle Interno; Analista de Sistema; Arquiteto; Auditor Fiscal; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Civil.	Conhecimentos Específicos	30	03	90	45
	Português	10	02	20	10
	Raciocínio Lógico e Informática	10	01	10	05

Nível Médio Completo/ Nível Técnico Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Administrativo I; Fiscal de Obras; Fiscal Sanitário; Fiscal Tributário; Técnico de Informática; Topógrafo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Informática e Raciocínio Lógico	10	01	10	05





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Nível Médio Completo/ Nível Técnico Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Saúde Bucal; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05
Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Política Educacional e suas atualizações	10	01	10	05





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social; Biomédico; Cirurgião-Dentista (Bucomaxilofacial); Cirurgião-Dentista (Endodontia); Educador Físico; Farmacêutico-Bioquímico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico; Médico Especialista; Médico Plantonista; Nutricionista; Odontólogo; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional; Veterinário

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social da saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória.

Raciocínio Lógico para os cargos de Analista de Controle Interno; Analista de Sistema; Arquiteto; Auditor Fiscal; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Civil

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Informática para os cargos de Analista de Controle Interno; Analista de Sistema; Arquiteto; Auditor Fiscal; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Civil

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática - conceitos de hardware e software. Componentes e Funções. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores. 5. Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Operação de microcomputadores e notebooks.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações), Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 8ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 11ª edição. Instrução Normativa IN TC n. 28/2021. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Complementar Federal nº101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Constituição da República Federativa do Brasil: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, dos Impostos e da repartição da receita tributária, das finanças públicas e dos orçamentos, da Emenda Constitucional nº 93, da Emenda Constitucional nº 29. Lei Complementar Federal nº 131/09. Lei Complementar Federal nº 141/12. Lei de acesso à informações: Lei Federal nº 12.527/11. Lei Federal nº 12.846/13 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Improbidade Administrativa: Lei nº 8429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações. Lei Federal nº 10.520/02. Resoluções nº 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal a dispor sobre Dívida Pública e Operações de Créditos. Lei Federal nº 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder. Sistemas de Controle Interno e Controle Externo. Conceitos e princípios aplicáveis a Planos e Orçamento Público e a Despesa Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei Nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

ANALISTA DE SISTEMA

1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores: Conceitos, características, modalidades de processamento, sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
 ANEXO III
 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



(hardware e software); Componentes e arquiteturas de processadores. Ambientes de Alta Disponibilidade. RAID. Storage DAS X NAS X SAN. Computação em Nuvem X Computação em Grid. **2. Software e Sistemas Operacionais.** Conceitos. Características. Software básico X software integrado X software aplicativo X software livre. Gerenciamento de processos. Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual. Gerenciamento de dispositivos de entrada e saída de dados. Instalação, configuração, manutenção e otimização de servidores. Virtualização de sistemas. Ambientes Windows 10/11 BR X Linux: conceitos e características, ambientes gráficos, distribuições Linux, pastas e diretórios, teclas de função, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. Pacote MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access) X Suíte LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base): conceitos, características, teclas de função, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. **3. Redes de Computadores e Web.** Fundamentos. Características. Comunicação de dados. Tecnologias Ethernet X Fast Ethernet X Gigabit Ethernet Metro Ethernet X ATM X Wireless X Wi-fi. Topologias. Meios de transmissão. Modelo de Referência OSI/ISO. Padrões. Equipamentos. Protocolos. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. NAT. Equipamentos. Arquitetura Cliente-Servidor. Ambientes Microsoft e Ubuntu/Linux. Sistemas distribuídos. Segurança de Equipamentos, de Sistemas, de Redes e na Internet. Segurança física e lógica. Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Controle de acesso. Autenticação, autorização. Auditoria. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Certificação Digital: PKI/ICP, Classificação de Informações. Normas ISO. Normas ABNT. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. Internet X Intranet X Extranet: conceitos, características, browsers, e-mail, WebMail, uso dos recursos. **4. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas.** Conceitos básicos. Engenharia de Software. Ciclo de Vida. Viabilidade, Requisitos, Especificação, Implementação e Manutenção. Metodologias. Orientação a Objetos. UML. Ferramentas e Diagramas. Testes. Interface Homem-Máquina. Análise de Negócios. Análise de Riscos. Interface Homem-Máquina. Ergonomia. **5. Bancos de Dados.** Fundamentos, características, MER X DER, modelos, componentes e funcionalidades. SQL. MySQL X SQL Server X Oracle X PostgreSQL. **6. Algoritmos e Linguagens de Programação.** Conceitos. Estruturas de controle. Pseudocódigo X Fluxograma. Procedimentos e Funções. Passagem de parâmetros. Operadores. Tabelas-Verdade. HTML X HTML5 X XML, CSS X CSS3, Java, Javascript, PHP, Plataforma .Net. Computação Gráfica. Conceitos, formatos, Construção de sites. Conhecimentos básicos sobre CorelDraw, InDesign, Photoshop e editores de HTML. **7. Gestão e Tecnologia da Informação.** Conceitos. Sistema da Informação. Data Warehouse X Data Mining. Business Intelligence (BI). Gerência de Projetos. Gestão de TI. ERP. Governança em TI. PMI/PMBok, Cobit, ITIL.

ARQUITETO

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001). 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Guanambi/BA. 3. Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista (Res. CAU/BR n.21/2013) relativas às funções públicas municipais de formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, elaboração e análise de projetos urbanos e edifícios, assim como a emissão de laudos e pareceres técnicos. 4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Elaboração de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos (NBR 16.636); Representação de projetos de arquitetura (NBR 6.492); Normas de acessibilidade (NBR 9050; Lei Federal 10.098/2000). 6. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 7. Urbanismo: conceitos e princípios. 8. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico. (Estilos arquitetônicos; esferas de tombamento; IPAC; IPHAN; UNESCO). 9. Noções de aspectos sociais e geográficos do Município de Guanambi/BA: desenvolvimento urbano, economia, vocações regionais, infraestrutura urbana, relevo, vegetação, clima etc.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



ASSISTENTE SOCIAL

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho da/o assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, ético política e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica, racial e sexual do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais do/a assistente social. 5. O trabalho da/o assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho da/o assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social e ética profissional. 9. Particularidades do trabalho da/o assistente social, subsídios e parâmetros para sua atuação nas políticas sociais de saúde, educação e assistência social. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). 11. Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

AUDITOR FISCAL

Sistema Tributário Brasileiro: 1. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Normas orçamentárias. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. 2. Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. 3. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária municipal. Interpretação e integração da legislação tributária. 4. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. 5. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. 6. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. 7. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Processo e procedimentos administrativos. Estrutura tributária. 8. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). 9. Legislação atualizada: Código Tributário Nacional; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município; Legislação complementar.

BIBLIOTECÁRIO

1. Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas. 2. Processamento Técnico da Informação: Catalogação: princípios e Código de Catalogação Anglo-Americano. 3. Classificação: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey, Tabelas de notação de autor. 4. Indexação: Conceitos, processos, linguagens e sistemas, recuperação da informação: princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação. 5. Serviço de Referência: conceito, competências, técnicas de busca e disseminação da informação. Utilização de fontes gerais e especializadas de informação. 6. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 7. Avaliação e Desenvolvimento de Coleções. 8. Estudos e Treinamento de usuários. 9. Redes e Sistemas de Informação: conceitos e características. 10. Marketing: serviços aos clientes, técnicas, implementação, estratégias. 11. Profissão do Bibliotecário: legislação, órgão de classe.

BIOMÉDICO

Código de Ética e Regulamentação Biomédica. Biossegurança. Controle de qualidade em análises clínicas. Coleta, armazenamento e transporte de amostras. Análises do metabolismo dos carboidratos e lipídios. Derivados do heme. Marcadores de função cardíaca, hepática e renal. Correlação clínico laboratorial dos marcadores bioquímicos. Técnicas laboratoriais aplicadas aos analitos e marcadores bioquímicos. Determinação laboratorial de eritrócitos, leucócitos e plaquetas. Morfologia das células sanguíneas. Coloração hematológica. Doenças associadas aos eritrócitos, leucócitos e plaquetas. Hemostasia. Procedimentos laboratoriais para o diagnóstico microbiológico de materiais biológicos do trato urinário, genital, respiratório, intestinal, sangue, sistema nervoso central e secreções e líquidos em geral. Identificação microbiológica através de provas bioquímicas, enzimáticas, sorológicas, moleculares e perfil de





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



susceptibilidade. Meios de cultura: preparo e interpretação. Princípios de ação dos antibióticos e resistência bacteriana. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos (Kirby – Bauer) e determinação da Concentração Inibitória Mínima (CIM). Doenças infecciosas. Principais técnicas de diagnóstico parasitológico: protozoários intestinais, helmintos, parasitas sanguíneos e teciduais. Vírus de interesse clínico. Exame físico, químico, bioquímico e citológico dos líquidos corporais: técnicas e correlação laboratoriais. Monitoramento terapêutico de fármacos. Toxicologia ocupacional. Métodos diagnósticos aplicados à toxicologia. Triagem clínica, hematológica e coleta de sangue do doador. Processamento e preservação de hemocomponentes. Exames sorológicos, hematológicos e microbiológicos para doadores de sangue. Imunohematologia do doador e receptor. Controle de qualidade de hemocomponentes. Legislação e normas técnicas vigentes em Hemoterapia. Técnicas de biologia molecular: extração e amplificação de ácidos nucleicos, sequenciamento de DNA, sondas de genotipagem alelo-específicas, sequenciamento de nova geração, análises genômicas de larga escala, análise de microarranjos, análise de variação do número de cópias de DNA. Aplicação clínica das técnicas de biologia molecular. Análises físico-químicas e microbiológicas para aferição da qualidade e contaminação de alimentos, desde a produção, passando pela coleta, transporte e pelo armazenamento. Análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente. Legislação relacionada ao controle de pragas e vetores. Diagnóstico por Imagem: radiografia simples, ultrassonografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética. O Sistema Único de Saúde (SUS) e a atividade do profissional biomédico. Aspectos éticos e humanísticos, na relação médico-paciente e no trabalho em equipe multidisciplinar. Qualificação e capacitação das equipes dos diversos componentes de atenção à saúde, com incorporação de conteúdos específicos, comuns e afins, nos processos formativos e nas estratégias de educação permanente.

CIRURGIÃO-DENTISTA (BUCOMAXILOFACIAL)

1. Patologia Oral e Maxilofacial. 2. Radiologia Oral e Maxilofacial. 3. Cirurgia Oral Menor (Fundamentos, princípios e técnicas de exodontias e do tratamento de outras afecções da cavidade oral). 4. Farmacologia (Antibióticos, Anti-inflamatórios e Analgésicos - Controle da dor, Anestésicos Locais, Benzodiazepínicos - Sedação Mínima). 5. Traumatologia Bucomaxilofacial. 6. Cistos e Tumores Odontogênicos. 7. Anatomia de Cabeça e Pescoço (Osteologia, Miologia, Vascularização e Inervação da Face). 8. Manejo dos Pacientes Sistemicamente Comprometidos. 9. Exames Laboratoriais Complementares. 10. Manejo das complicações em Cirurgia Bucomaxilofacial. 11. Infecções Odontogênicas. 12. Diagnóstico, Tratamento Clínico e Cirúrgico das DTMs. 13. Traumatismo Dentoalveolar. 13. Cirurgia Ortognática. 14. Acessos Cirúrgicos. 15. ATLS. 16. Princípios da exodontia 17. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 18. Controle das patologias bucais.

CIRURGIÃO-DENTISTA (ENDODONTISTA)

1. Complexo Dentino-Pulpar. 2. Patologias Pulpar e Perirradicular. 3. Alterações Patológicas. 4. Microbiologia em Endodontia. 5. Diagnóstico em Endodontia. 6. Radiologia em Endodontia. 7. Anestesia. 8. Acesso aos canais radiculares. 9. Anatomia dos canais radiculares. 10. Instrumentos Endodônticos. 11. Preparo Químico-Mecânico dos canais radiculares. 12. Irrigação. 13. Medicação intracanal. 14. Materiais Obturadores. 15. Obturação dos canais radiculares. 16. Retratamento Endodôntico. 17. Emergências e Urgências em Endodontia. 18. Analgésicos e antibióticos em Endodontia. 19. Reabsorções.

CONTADOR

1. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município de Guanambi/BA voltada para a Administração Financeira e Orçamentária. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.

EDUCADOR FÍSICO

Educação Física, esporte e sociedade; Objetivos gerais da Educação Física; Corporeidade; Organização do conhecimento e abordagem metodológica na atividade física; Novas perspectivas para a educação física; Educação Física e Desenvolvimento Motor; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo; Psicologia do esporte; Esportes: Atletismo; Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque. Regras e penalidades; Organização de eventos esportivos; Esporte e inclusão social; Atividade física e promoção da Saúde; primeiros socorros no esporte. Recreação e Lazer.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Solos e Infraestrutura: topografia (levantamento topográfico, batimetria, aerofotogrametria); mecânica dos solos (caracterização e compactação dos solos, estabilidade de taludes, estruturas de contenção). Fundações (sondagens, fundações rasa e profunda, vigas de equilíbrio, capacidade de carga, recalque). 2. Resistência dos Materiais: análise de tensões e deformações em elementos estruturais; cisalhamento; torção e flexão em vigas; determinação de tensões normais e de cisalhamento; tensões principais; flambagem de colunas (carga crítica de Euler e comprimento equivalente). Análise de estruturas: método das forças, método dos deslocamentos, estruturas hiperestáticas, graus de liberdade, matriz de rigidez de elemento. 3. Superestrutura: Estruturas de concreto armado: verificação estrutural segundo os estados limites últimos (ELU) e de serviço (ELS), detalhamento de armaduras, armadura mínima, flechas admissíveis. Estruturas de aço: verificação estrutural segundo ELU e ELS, propriedades físicas e mecânicas do aço, ligações por parafusos e por solda, flambagem. Estruturas de madeira: verificação estrutural segundo ELU e ELS, comportamento de peças submetidas à compressão paralela e perpendicular às fibras, flambagem, tipos de ligações. Estruturas de concreto protendido: tipos de protensão, análise de tensões no ELS, verificação na ruptura no ELU. 4. Instalações prediais elétricas: uso da eletricidade (circuitos de corrente contínua e alternada, aparelhos de medição, componentes elétricos, transformadores), instalações elétricas, de telefone e de intercomunicações, equipamentos e tecnologia das instalações. Instalações prediais hidrossanitárias: sistemas hidráulicos de água e esgoto sanitário, instalações de águas pluviais, instalações de gases combustíveis, equipamentos e





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



tecnologia das instalações. Saneamento ambiental: gestão dos serviços de saneamento e saúde pública, dimensionamento hidráulico-sanitário, operação e manutenção. **5.** Materiais de construção: materiais cerâmicos, metálicos, madeira e polímeros usados em edificações; vidros; tecnologia básica do concreto; especificações. Técnicas da construção e Edificações: principais processos construtivos de obras civis; serviços de acabamento, revestimento e impermeabilização; esquadrias e telhados; orçamento, planejamento e gestão da qualidade na construção civil; segurança e manutenção de edificações; cronograma físico e financeiro PERT/CPM. **6 - Transportes:** projeto geométrico de rodovias e ferrovias; obras de arte; arruamento e pavimentação; terraplenagem e drenagem de superestruturas rodoviária e ferroviária; controle tecnológico de execução.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Farmacía. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; farmacodinâmica; mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de fármacos; mecanismos moleculares de ação dos fármacos; toxicologia. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: conceitos gerais; atribuições do farmacêutico; serviços clínicos; revisão da farmacoterapia; acompanhamento farmacoterapêutico; Uso Racional de Medicamentos (URM); aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia e farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; vias de administração; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; segurança do paciente; noções de controle de infecção hospitalar. 3. Seleção de Medicamentos: conceitos gerais; farmacoeconomia; guias farmacoterapêuticos; serviços e centros de informações de medicamentos; comissões de farmácia e terapêutica (CFT); medicamentos sujeitos a controle especial: psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação); portaria 344/98 e suas atualizações. 4. Farmacotécnica; manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; tecnologia Farmacêutica; boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos; farmacotécnica de produtos estéreis; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos injetáveis; formulações de grande volume; cálculos em farmácia. 5. Controle de Qualidade: de matérias-primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de qualidade; técnicas de esterilização. 6. Ética profissional; legislação sanitária aplicada à farmácia; conceitos básicos em ciências farmacêuticas; política de Medicamentos; medicamentos de referência, similares, genéricos e biológicos: assuntos regulatórios. 7. Epidemiologia; determinações sociais do processo saúde/doença e aspectos epidemiológicos; indicadores de saúde gerais e específicos; doenças de notificação compulsória; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Licitação e aquisição de produtos farmacêuticos: gestão de serviços de farmácia: dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal; ponto de requisição; estoque mínimo e estoque máximo; curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, avaliação de tecnologias em saúde (ATS).

Bioquímica. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional. 2. Biossegurança laboratorial: Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva (Tipos principais e utilização adequada). Riscos gerais e suas classificações, procedimentos de descarte de substâncias químicas e biológicas em laboratórios de análises clínicas. 3. Procedimentos pré-analíticos: Técnicas de coleta; Obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. 4. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais. 5. Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias e fungos (meios de cultura, identificação e antibiograma). 6. Testes sorológicos (aglutinação, precipitação, imunofluorescência). 7. Rotina hematológica (sistema ABO, anticorpos, Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Equilíbrio ácido-base; Enzimologia clínica; Biologia Molecular (PCR, ADN, ARN, PROTEÍNAS); Urinálise; Enzimologia; Marcadores de Infarto; Lipidograma; Funções Hepáticas; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Diabetes Mellitus; Distúrbio ácido-base.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



FISIOTERAPEUTA

1. Anatomia Muscular e Óssea. 2. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas.
3. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas.
4. Fisioterapia em Terapia Intensiva. 5. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia; Cinesioterapia. 6. Testes ortopédicos.

FONOAUDIÓLOGO

1. Alterações da linguagem oral e escrita – fala, voz, audição, fluência e deglutição. 2. Transtornos de aprendizagem da leitura e da escrita e Processamento Auditivo. 3. Estudo Fonético e Fonológico do Português Brasileiro – classificação fonêmica e estruturas envolvidas na produção dos sons. 4. Respiração Oral – uma visão sistêmica e multidisciplinar, inter-relação entre a Fonoaudiologia e Odontologia. 5. Reabilitação dos distúrbios da comunicação oral e escrita – voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita.

*** CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS**

- Clínica Médica:** 1. Hipertensão Arterial. 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva. 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias. 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireoide. 7. Pneumonias. 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase. 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites. 28. Anemias. 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1. 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

MÉDICO

1. Conhecimentos inerentes ao programa ESF - Estratégia de Saúde da Família. 2. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização.
3. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias.
4. Diagnóstico e tratamento das doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão, diabetes e suas complicações. 5. Doenças Renais e do Trato Urinário. 6. Aleitamento Materno.
7. Diagnóstico e tratamento dos transtornos mentais comuns na atenção primária. 8. Doenças Infecciosas. 9. Cuidados Paliativos. 10. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 11. Atenção à Saúde da Mulher: queixas mais comuns; climatério, cânceres de mama e do colo uterino, saúde reprodutiva, violência doméstica, sexual, familiar; pré-natal na APS. 12. Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. IST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 13. Doenças de notificação compulsória. 14. Imunizações. 15. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 16. Ética médica.

MÉDICO ESPECIALISTA (ALERGISTA/IMUNOLOGISTA)

- Fisiopatologia das Doenças Alérgicas Respiratórias: Asma e Rinite Alérgica. Tratamento medicamentoso e não medicamentoso da Rinite Alérgica. Classificação e tratamento da asma, Dermatoses Alérgicas. Métodos Diagnósticos em Alergia. Mecanismos de Hipersensibilidade. Reações Adversas a Drogas. Hipersensibilidade por venenos de insetos. Reações Anafiláticas. Imunoterapia alérgeno-específica. Aero-alérgenos. Alergia alimentar. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MÉDICO ESPECIALISTA (ANESTESISTA)

1. Fundamentos básicos de Medicina. 2. Anestesiologia, Ética médica e risco profissional.
3. Equipamentos de anestesia. 4. Conceitos e princípios farmacocinéticos, farmacológicos e farmacodinâmicos. 5. Sistema nervoso central. 6. Sistema nervoso autônomo. 7. Sedativos e hipnóticos. 8. Analgésicos e anti-inflamatórios. 9. Dor. 10. Transmissão e bloqueio neuromuscular. 11. Sistema cardiovascular. 12. Sistema respiratório. 13. Anestésicos locais. 14. Anestésicos inalatórios. 15. Sistema urinário. 16. Sistema hepático. 17. Sistema endócrino.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



18. Água, sangue e eletrólitos. 19. Regulação térmica. 20. Técnicas de anestesia geral e sedação. 21. Anestesia locorregional. 22. Avaliação e preparo pré-anestésicos, recuperação da anestesia. 23. Anestesia e analgesia para procedimentos cirúrgicos, exames diagnósticos e terapêuticos. 24. Anestesia em pediatria. Analgesia e anestesia em obstetrícia. 25. Anestesia para transplante de órgãos. 26. Reanimação cardiopulmonar. 27. Complicações em anestesia. 28. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico.

MÉDICO ESPECIALISTA (ANGIOLOGISTA)

1. Semiologia e Anatomia Vascul. 2. Escleroterapia de Microvarizes: técnicas, indicações, substâncias esclerosantes. 3. Aterosclerose Humana: Fatores de risco, placas de carótidas, femorais, aterosclerose aórtica e formação de aneurismas. 4. Métodos Diagnósticos Não Invasivos para o Sistema Vascul Periférico: noções de análise espectral por Eco Doppler, indicações, elementos indicativos de isquemia e de trombose venosa. 5. Arteriografias e Meios de Contraste: indicações, técnicas, tipos de contrastes vasculares. 6. Anticoagulantes, Trombolíticos, Antiagregantes Plaquetários, Drogas Hemorreológicas Mais Prescritas. 7. Oclusão Arterial Aguda: etiologia, diagnóstico, tratamento. 8. Doença Arterial Oclusiva Periférica (DAOP): sinais, sintomas, tratamento. 9. Aneurismas Arteriais: prevalência, métodos diagnósticos, indicações de tratamento cirúrgico, aneurismas não ateroscleróticos, dissecções aórticas e aneurismas toracoabdominais. 10. Doenças Neurovasculares Envolvendo os Membros Superiores e Arteriopatias Funcionais: diagnóstico e tratamento. 11. Fístulas Arteriovenosas: congênitas, traumáticas, para hemodiálise e exame físico. 12. Cirurgia Endovascular: noções de angioplastias, Stents e endopróteses. 13. Isquemia Visceral: isquemia mesentérica aguda e crônica, hipertensão renovascular. 14. Isquemia Cerebral de Origem Extracraniana: tratamento clínico x tratamento cirúrgico das estenoses de carótida, síndrome do "roubo de subclávia". 15. Insuficiência Venosa Crônica e Sistema Linfático: varizes, diagnóstico diferencial das úlceras de perna, tromboflebite superficial, linfangites. 16. TVP, Embolia Pulmonar e Filtros de Cava: profilaxia e tratamento das trombozes e embolia pulmonar, tipos e indicações dos filtros. 17. Arterites e Trombofilias: diagnóstico e tratamento. 18. Pé Diabético: medidas preventivas e condutas terapêuticas. 19. Dislipidemias: diagnóstico e tratamento.

MÉDICO ESPECIALISTA (CARDIOLOGISTA)

1. Cardiologia preventiva. 2. Insuficiência coronariana aguda e crônica. 3. Hipertensão arterial sistêmica. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Lesões orovalvulares. 6. Arritmias cardíacas. 7. Miocardiopatias e pericardiopatias.

MÉDICO ESPECIALISTA (COLOPROCTOLOGISTA)

1. Equilíbrio hidro-eletrolítico e acidobásico em cirurgia. 2. Choque. Fisiopatologia, Etiopatogenia Diagnóstico e Tratamento. 3. Cicatrização das feridas, infecção em cirurgia. Infecção Hospitalar. Antibióticos. 4. Pré e Pós-Operatório. Complicações cirúrgicas. Ventilação e insuficiência ventilatória. 5. Nutrição em Cirurgia. Alimentação parenteral e enteral. 6. Transtornos hemorrágicos. Mecanismo da hemostase. Transfusão de sangue e derivados. 7. Bases da cirurgia anorretal. Anatomia. Esfíncteres anorretais e músculo elevador do ânus. Vascularização e inervação. Embriologia. Fisiologia ano-retal. 8. Bases da cirurgia do intestino grosso. Anatomia, embriologia e fisiologia. 9. Anatomia da parede ântero-lateral do abdome. Incisões abdominais. Técnica geral das laparotomias. Cirurgia video-laparoscópica colo-retal. 10. Diagnóstico das doenças do ânus, reto e cólon. Exame do abdome e proctológico, Colonoscopia, Exame radiológico simples e contrastado. Tomografia computadorizada, ressonância magnética e ultrassonografia endo-retal. 11. Doença hemorroidária. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 12. Criptite e papilite. Abscesso anorretal. Etiopatogenia e classificação dos abscessos. Quadro clínico e diagnóstico. Conduta terapêutica. 13. Fissura anal. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 14. Fístula anal. Etiopatogenia. Classificação. Quadro clínico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 15. Hidradenite supurativa. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 16. Doença pilonidal sacro-coccígea. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 17. Prurido anal. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Conduta terapêutica. 18. Infecções sexualmente transmissíveis em Coloproctologia. Síndrome da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



imunodeficiência adquirida. 19. Prolapso e proclidência do reto. Etiopatogênica. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 20. Malformações congênitas do cólon e da região anorretal. Classificação. Considerações embriológicas. Anomalias associadas. Diagnóstico. Conduta terapêutica. 21. Incontinência anal. Etiopatogênica. Quadro clínico e diagnóstico. Conduta terapêutica. 22. Abdômen agudo em colo Proctologia - Aspectos gerais do diagnóstico e tratamento. 23. Obstrução intestinal. Etiopatogênica e fisiopatologia. Conduta terapêutica. 24. Traumatismo abdominal. Traumatismo do cólon e reto. Etiopatogênica. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 25. Tumores benignos do cólon, reto e ânus. 26. Princípios fundamentais de oncologia. Bases da cirurgia oncológica. Fundamentos, indicações e contraindicações da quimioterapia, radioterapia e imunoterapia no câncer do cólon reto e ânus. 27. Câncer do cólon, reto e ânus. 28. Mega cólon. Mega cólon chagásico. Etiopatogênica e fisiologia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica. 29. Enterocolopatias parasitárias. Helmintíases, Protozooses. Epidemiologia, quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 30. Doenças inflamatórias inespecíficas do cólon e do reto. Etiopatogênica. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica. 31. Doenças inflamatórias específicas do cólon e do reto. Etiopatogênica. Quadro clínico e diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica. 32. Doença isquêmica do cólon e reto. Fisiopatologia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. 33. Doença diverticular do cólon. Etiopatogênica. Fisiopatologia. Quadro clínico e diagnóstico diferencial. Complicações. 34. Ectasias vasculares do cólon. Hemorragia digestiva baixa. 35. Derivações intestinais. Indicações. Técnicas. Complicações. 36. Alterações do hábito intestinal. Síndrome do intestino irritável. Aspectos clínicos e terapêuticos. Dietas em colopatias.

MÉDICO ESPECIALISTA (DERMATOLOGISTA)

1. Estrutura e fisiologia da pele. 2. Lesões elementares. 3. Discromias. 4. Doenças eritematoescamosas. 5. Eczemas. 6. Buloses. 7. D. papulosas. 8. Hipodermites. 9. Púrpuras e vasculites. 10. Pruridos, prurigos, urticária. 11. Doenças granulomatosas. 12. Dermatoviroses. 13. Dermatoses de origem bacterianas. 14. Dermatoses de origem fúngicas. 15. Dermatoses causadas por protozoários. 16. Dermatozoonoses. 17. IST. 18. Hanseníase. 19. Oncologia dermatológica. 20. Dermatoses auto-imunes. 21. Farmacodermias. 22. Doenças metabólicas. 23. Acne e doenças afins.

MÉDICO ESPECIALISTA (ENDOCRINOLOGISTA)

1. Crescimento e Desenvolvimento: Baixa estatura (investigação, testes diagnósticos e tratamento); puberdade precoce e retardada (avaliação clínico-diagnóstica); anomalias do desenvolvimento sexual (classificação, avaliação diagnóstica, tratamento), anomalias cromossômicas no homem e na mulher. 2. Neuroendocrinologia: Doenças hipotalâmicas; doenças da glândula pineal; hipopituitarismo (etiologia, diagnóstico e tratamento); tumores hipofisários não funcionantes (classificação, diagnóstico e tratamento); acromegalia; prolactinomas; Doença de Cushing; tumores secretores de glicoproteínas; diabetes insipidus; síndrome de secreção inapropriada de hormônio antidiurético, incidentalomas hipofisários; deficiência de GH em adultos. 3. Doenças da Tireoide: Nódulos tireoidianos (classificação, avaliação diagnóstica, avaliação citológica e tratamento); neoplasias diferenciadas e indiferenciadas (classificação, diagnóstico e tratamento); hipotireoidismo; hipertireoidismo, tireoidites agudas, subagudas, linfocítica crônica e Riedel; emergências tireoidianas (crise tireotóxica e coma mixedematoso); dismorfogênese da tireoide. 4. Doenças da Paratireoide: Hiperparatireoidismo primário, hipercalcemias, hipoparatireoidismo; pseudohipoparatireoidismo, osteoporose (diagnóstico, prevenção e tratamento); raquitismo; osteomalacia. 5. Doenças da Suprarrenal: Insuficiência do córtex suprarrenal; feocromocitoma; Síndrome de Cushing; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita; carcinoma de córtex suprarrenal. 6. Doenças do Sistema Reprodutor: Hipogonadismo masculino; disfunção sexual masculina; infertilidade masculina; criptoquidismo e micropênis; ginecomastia; doença policística dos ovários; infertilidade feminina; amenorreia primária e secundária; hirsutismo e virilismo; tumores ovarianos; climatério (terapia de reposição hormonal). 7. Doenças do Pâncreas Endócrino: Hipoglicemia (classificação, avaliação clínica e diagnóstica); gastrinomas; insulinomas; Diabetes Mellitus tipo I, tipo II e gestacional (classificação,





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



diagnóstico, complicações agudas, nefropatia, neuropatia periférica, arteriopatia, oftalmopatia e tratamento). 8. Dislipidemias e Obesidade: Síndrome plurimetabólica; dislipidemias (classificação e tratamento); obesidade (etiopatogenia, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico). 9. Neoplasias Endócrinas Múltiplas Tipo I e Tipo II.

MÉDICO ESPECIALISTA (GASTROENTEROLOGISTA)

1. Esôfago: 1.1. Doença do Refluxo Gastroesofágico - Diagnóstico e tratamento. 1.2. Esofagites: péptica, eosinofílica, infecciosa. 1.3. Esôfago de Barrett. 1.4. Neoplasias. 1.5. Distúrbios de Motilidade: Diagnóstico e Tratamento. 2. Estômago e Duodeno: 2.1. Gastrites. 2.2. Úlcera péptica. 2.3. Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo. 2.4. *H. pylori* e infecções associadas. 2.5. Hemorragia digestiva alta. 2.6. Neoplasias. 2.7. Pólipos Gastrointestinais. 3. Intestino Delgado e Grosso: 3.1. Síndromes disabsortivas. 3.2. Doença celíaca. 3.3. Diarreias Agudas e Crônicas. 3.4. Parasitoses Intestinais. 3.5. Doença inflamatória intestinal. 3.6. Doença diverticular dos cólons. 3.7. Polipose intestinal. 3.8. Neoplasias. 3.9. Rastreamento do câncer colorretal. 3.10. Hemorragia digestiva baixa. 3.11. Constipação Intestinal. 3.12. Colites: isquêmica e infecciosa. 3.13. Doenças do Apêndice Cecal. 4. Pâncreas: 4.1. Fisiologia e testes secretórios. 4.2. Pancreatite aguda e crônica. 4.3. Tumores e cistos pancreáticos. 5. Fígado e Vias Biliares: 5.1. Esteatose Hepática e Esteatohepatite não-alcoólica. 5.2. Doenças metabólicas. 5.3. Hepatites: virais, causadas por drogas, alcoólicas, autoimunes. 5.4. Fígado e Alcool. 5.5. Hipertensão porta. 5.6. Cirrose hepática e suas complicações. 5.7. Tumores primários do fígado. 5.8. Fígado e Gravidez. 5.9. Transplante Hepático: Indicações e Contraindicações. 5.10. Diagnóstico diferencial das Icterícias. 5.11. Colestases. Doença calculosa da vesícula e vias biliares. 5.12. Tumores das vias biliares. 5.13. Doenças congênitas das vias biliares. 5.14. Colangite esclerosante.

MÉDICO ESPECIALISTA (GASTROENTEROLOGISTA PEDIÁTRICO)

I. Fígado: 1. Fígado e vias biliares: fisiologia e metabolismo. 2. Hepatites: virais e autoimunes. 3. Colestase neonatal. 4. Doenças da vesícula e das vias biliares. 5. Atresia de vias biliares. 6. Síndromes colestáticas intra-hepáticas familiares. 7. Hipertensão porta. 8. Alterações hepáticas relacionadas à anemia falciforme. 9. Insuficiência hepática aguda. 10. Hepatotoxicidade induzida por drogas. 11. Hemocromatose hepática. 12. Doenças metabólicas do fígado. 13. Distúrbios do metabolismo dos carboidratos. 14. Distúrbio do metabolismo das proteínas. 15. Doença de Wilson. 16. Doença hepática gordurosa não alcoólica. 17. Doença fibrocística do fígado. 18. Parasitoses hepáticas. 19. Neoplasias hepáticas. **II. Pâncreas:** 1. Pancreatite aguda e crônica. 2. Testes de função pancreática. 3. Tumores pancreáticos. 4. Tratamento da insuficiência pancreática. **III. Esôfago:** 1. Anomalias congênitas. 2. Doença do refluxo gastroesofágico. 3. Hérnia hiatal. 4. Varizes esofageanas. 5. Acalasia. 6. Distúrbios funcionais do esôfago. 7. Esofagite eosinofílica e outras esofagites. 8. Ingestão cáustica. 9. Corpos estranhos no esôfago. **IV. Estômago e Intestino:** 1. Doenças pépticas gastroduodenais. 2. *H. Pylori*. 3. Diarreia aguda, persistente e crônica. 4. Distúrbios de má absorção. 5. Probióticos nos distúrbios gastrointestinais. 6. Alergia alimentar. 7. Doença celíaca. 8. Intolerância aos carboidratos. 9. Doença inflamatória intestinal. 10. Parasitoses intestinais. 11. Pólipos intestinais. 12. Distúrbios funcionais do intestino. 13. Doença de Hirschsprung. 14. Constipação intestinal. 15. Tumores do trato digestório. 16. Estenose pilórica. 17. Anomalias congênitas do estômago e intestino. 18. Divertículo de Meckel. 19. Distúrbio de motilidade intestinal. 20. Doenças obstrutivas intestinais. 21. Abdome agudo. 22. Hemorragia digestiva alta e baixa. 23. Corpos estranhos no estômago e intestino. 24. Distúrbios cirúrgicos do ânus reto e cólon. **V. Endoscopia digestiva em pediatria.** **VI. Transtornos alimentares e obesidade em crianças e adolescentes.** **VII. Aleitamento materno.**

MÉDICO ESPECIALISTA (GERIATRA)

1. Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. 2. Transição demográfica e epidemiológica. 3. Teorias sobre o envelhecimento. 4. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. 5. Política Nacional do Idoso. 6. Aspectos legais e éticos. 7. O idoso na sociedade. 8. Equipe multidisciplinar. 9. Modalidades de atendimento. 10. Cuidados com o paciente terminal. 11. Prevenção e promoção da saúde. 12. Sexualidade no idoso. 13. Geriatria. 14. Psicogeriatria: demências; delirium e depressão. 15. Instabilidade postural e quedas. 16. Imobilidade e úlceras de pressão. 17. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



farmacologia no idoso. 18. Hipertensão arterial. 19. Insuficiência cardíaca. Arritmias. 20. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. 21. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. 22. Reabilitação. 23. Nutrição. 24. Visão e audição. 25. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireoide; anemia e mieloma; Imunizações e infecções; Neoplasias; Doenças dermatológicas; Aparelho gastrointestinal; Infecção urinária. 26. Terapia de reposição hormonal.

MÉDICO ESPECIALISTA (GINECOLOGISTA E OBSTETRA)

Ginecologia: 1. Anatomia, fisiologia e embriologia do aparelho genital e da mama. 2. Semiologia ginecológica e exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. Amenorreia. Ginecologia infanto-puberal. 4. Vulvovaginites. Doença sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. 5. Sangramento Uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. 6. Prolapsos genitais. Incontinência urinária feminina. 7. Planejamento familiar. anticoncepção. Sexualidade humana. Violência contra mulher. 8. Infertilidade. Climatério. 9. Doenças benignas e malignas da mama. Lesões precursoras do colo uterino e câncer do colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores benignos e malignos dos ovários. 10. Síndrome do ovário policístico. 11. Urgências em Ginecologia. 12. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica. Videolaparoscopia e videohisteroscopia. 13. Bioética e Ginecologia. Informática e Ginecologia.

Obstetrícia: 1. Diagnóstico da gravidez; Modificações do organismo materno; Alterações psicológicas da gestação e puerpério; Assistência pré-natal; Drogas na gravidez; Vacinação na gravidez. 2. Gestação de alto risco. Toxemia gravídica; Diabetes gestacional; Polidramnia e Oligodramnia; Amniorrexe prematura; Prenhezgemelar; Prematuridade; Doença hemolítica perinatal; Aconselhamento genético pré-natal; Complicações clínicas na gravidez. 3. Hemorragias da 1ª e da 2ª metade da gravidez - Abortamento, Prenhez ectópica, Neoplasia trofoblástica gestacional, Distúrbios da hemocoagulação, Descolamento prematuro de placenta, Placenta prévia. 4. Estática fetal; Mecanismo do parto; Contratilidade uterina; Assistência ao parto. Desproporção céfalo-pélvica. 5. Apresentações cefálicas anômalas. Discinesias uterinas. Assistência ao puerpério normal e anormal; Lactação. 6. Contracepção no puerpério. 7. Sofrimento fetal agudo. Medicina fetal: Ultrassonografia; Dopplerfluxometria; Cardiotocografia.

MÉDICO ESPECIALISTA (HEMATOLOGISTA)

1. Antibioticoterapia. 2. Anemias. 3. Hipertensão arterial. 4. Diabetes. 5. Parasitoses intestinais. 6. Esquistossomose. 7. Cefaleias. 8. Febre de origem indeterminada. 9. Diarreias. 10. Úlcera péptica. 11. Hepatite. 12. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. 13. Insuficiência cardíaca. 14. Alcoolismo. 15. Infecções sexualmente transmissíveis. 16. Cardiopatia isquêmica. 17. Arritmias cardíacas. 18. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 18. Dor torácica, dor lombar. 19. Ansiedade. 20. Asma brônquica. 21. Pneumonias. 22. Tuberculose. 23. Hanseníase. 24. Leishmaniose. 25. Infecção Urinária. 26. Enfermidades bucais. 27. Epilepsia. 28. Febre reumática. 29. Artrites. 30. Acidentes por animais peçonhentos. 31. Micoses superficiais. 32. Obesidade. 33. Dislipidemias. 34. Produção dinâmica e função das células sanguíneas. 35. Análise e interpretação de exames hematológicos. 36. Biologia molecular e hematologia. 37. Distúrbios das hemácias. 38. Anemias macrocíticas. 39. Anemia ferropriva e metabolismo do ferro. 40. Anemias por insuficiência de medula óssea. 41. Anemias hemolíticas. 42. Anemia da insuficiência renal crônica. 43. Anemias das doenças crônicas. 44. Anemias das desordens endócrinas. 45. Eritrocitoses. 46. Metahemoglobinemia e outros distúrbios que causam cianose. 47. Porfirias. 48. Anemia microangiopática. 49. Mielodisplasia. 50. Distúrbios dos neutrófilos, basófilos, eosinófilos e dos mastócitos. 51. Distúrbios dos monócitos e macrófagos. 52. Linfocitose e linfopenia. 53. Doenças das deficiências imunológicas hereditárias e adquiridas. 54. Infecção em hospedeiro imunocomprometido. 55. Leucemias agudas. 56. Síndromes mieloproliferativas. 57. Doenças linfoproliferativas malignas. 58. Distúrbios plasmocitários e gamopatias monoclonais. 59. Distúrbios plaquetares. 60. Distúrbios da hemostasia primária. 61. Distúrbios da coagulação. 62. Trombofilias. 63. Medicina transfusional. 64. Ética profissional.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



MÉDICO ESPECIALISTA (INFECTOLOGISTA)

1. Febre. 2. Septicemia. 3. Infecções em pacientes granulocitopênicos. 4. Tétano e outras infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Oxigenoterapia hiperbárica. 5. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Abscesso cerebral. Sinusites. 6. Difteria. 7. Tuberculose. 8. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. 9. Actinomicose e Nocardias. 10. Endocardite. Pericardite. 11. Gastroenterocolites infecciosas. Hepatite por vírus. 12. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 13. Antibióticos e antivirais. 14. Sistema de agravos notificáveis e sistema de informação em mortalidade. 15. Infecção no paciente crítico. 16. Osteomielites - diagnóstico e tratamento. 17. Artrites - diagnóstico e tratamento. 18. Controle de infecções hospitalares. 19. Noções de microbiologia. 20. Vigilância microbiológica em infecção hospitalar. 21. Vigilância epidemiológica da infecção hospitalar. 22. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção hospitalar associada à cateter vascular. 23. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção urinária associada à sonda vesical. 24. Prevenção, diagnóstico e tratamento de pneumonia associada à ventilação mecânica. 25. Prevenção de infecção em cirurgia. 26. Infecção gastrointestinal nosocomial e Qualidade em nutrição. 27. Infecção hospitalar em pacientes em situação especial (queimados, neonatos, obstétricos, transplantados, em tratamento dialítico). 28. Ectoparasitas em infecção hospitalar. 29. Investigação e controle de surto. 30. Desinfecção e esterilização e Qualidade em central de material. 31. Prevenção de infecção hospitalar em profissional de saúde. 32. Vacinação em profissional de saúde. 33. Profilaxia pós-exposição ao material bacteriológico. 34. Educação do profissional de saúde em prevenção e controle de infecção hospitalar. 35. Resíduos de serviços de saúde. 36. Prevenção de infecção em Ambulatório. 37. Infecções sexualmente transmitidas. 38. Leptospiroses. 39. Leishmanioses. 40. Dengue, febre amarela e outras febres hemorrágicas. 41. Herpes e varicela zoster. 42. Doença de Chagas. 43. Malária. 44. Cisticercose. 42. Micoses sistêmicas (histoplasmose, coccidioomicose, paracoccidioomicose, criptococose).

MÉDICO ESPECIALISTA (IMAGEM)

1. Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. 2. Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. 3. Imagenologia do tórax: doenças pleuropulmonares; massas torácicas; tórax nas emergências; tórax em pediatria; alterações intersticiais, alveolares e mistas. 4. Imagenologia do aparelho digestivo: métodos e patologias mais comuns; abdome agudo; estudo contrastado; aparelho digestivo em pediatria. 5. Aparelho urinário: imagenologia do aparelho urinário; massas renais; trauma renal; estudo contrastado; aparelho urinário em pediatria. 6. Sistema musculoesquelético: imagenologia das lesões osteomuscular articulares; doenças inflamatórias; massas tumorais; coluna vertebral; crânio e face (órbita e seios da face). 7. Primeiros socorros. 8. Choque anafilático. 9. Imagenologia do S.N.C., do T.C.E., do A.V.C. e do S.N.C. em pediatria. 10. Mamografia: técnicas de posicionamento; tumores benignos; tumores malignos. 11. Radiologia intervencionista. 12. Densitometria óssea. 13. Sistema cardiovascular. 14. Bases físicas da ultrassonografia. 15. Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. 16. Noções básicas de Doppler. 17. Ultrassonografia intervencionista. 18. Código de Ética Profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA (MASTOLOGISTA)

1. Anatomia e embriologia da mama. 2. Histologia e fisiologia da mama. 3. Anomalias do desenvolvimento mamário. 4. Fisiologia e patologia da lactação. 5. Anamnese e exame físico. 6. Métodos diagnósticos complementares. 7. Propedêutica invasiva. 8. História natural do câncer de mama. 9. Biologia celular e molecular e genética do câncer de mama. 10. Estudo e histopatologia das lesões benignas da mama. 11. Alterações funcionais benignas da mama e neoplasias benignas. 12. Doenças infecciosas da mama. Dor mamária. Descarga papilar. 13. Epidemiologia e fatores de risco do câncer de mama. 14. Prevenção primária e rastreamento do câncer de mama. 15. Diagnostico clinico do câncer de mama. 16. Estadiamento e fatores prognósticos do câncer de mama. 17. Cirurgia do câncer de mama. Linfonodo sentinela. 18. Tratamentos complementares: hormonioterapia e quimioterapia do câncer de mama. 19. Carcinoma inflamatório. Sarcomas mamários. Doença de Paget. 20. Câncer de mama na gravidez. Câncer de mama bilateral. 21. Seguimento após câncer de mama.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROLOGISTA)

1. O Estado de vigília e o sono. 1.1. Coma. 1.2. Mutismo acinético e síndrome de Deferenciação. 1.3. Confusão mental. 1.4. Hipersonias. 2. Infecções do sistema nervoso. 2.1. Infecções bacterianas. 2.2. Infecções Virais. 2.3. Infecções parasitárias e fúngicas. 2.4. Manifestações neurológicas do vírus de imunodeficiência humana. 3. Doenças vasculares do sistema nervoso. 3.1. Doença cérebro vascular isquêmica. 3.2. Hemorragia intracerebral. 3.3. Aneurisma intracraniano. 3.4. Acidente vascular encefálico na infância. 3.5. Doença vascular da medula espinhal. 4. Traumatismo do sistema nervoso. 4.1. Traumatismo crânio-encefálico. 4.2. Traumatismo raquimedular. 4.3. Traumatismo de nervos periféricos. 5. Tumores primários e secundários do sistema nervoso. 5.1. Apresentação clínica e terapia dos tumores do sistema nervoso central. 5.2. Apresentação clínica e terapia dos tumores espinhais. 5.3. Apresentação clínica e terapia dos tumores dos nervos periféricos. 5.4. Síndromes para neoplásicas. 6. Doença inflamatória desmielinizante do sistema nervoso central. 7. Encefalopatias tóxicas e metabólicas. 8. Encefalopatias isquêmicas anóxicas. 9. Distúrbios circulação líquóricas e edema cerebral. 10. Distúrbios neurológicos dos erros inatos do metabolismo. 11. Demências. 11.1. Demências degenerativas. 11.2. Demências vasculares. 12. Epilepsias. 13. Cefaleia e Algias cranianas. 14. Desordens cerebelares e espinocerebelares. 15. Desordens dos núcleos da base. 16. Desordens dos neurônios motores superiores e inferiores. 17. Desordens das raízes, plexos e nervos periféricos. 18. Desordens do sistema nervoso autonômico. 19. Desordens da junção neuromuscular. 20. Desordens do músculo esquelético. 21. Complicações neurológicas da gravidez. 22. Complicações neurológicas do recém-nato. 23. Complicações neurológicas das doenças sistêmicas.

MÉDICO ESPECIALISTA (NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO)

1. Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. 2. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. 3. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. 4. Encefalopatias não progressivas e progressivas. 5. Doenças neurocutâneas. 6. Tumores do SNC. 7. Hipertensão intracraniana. 8. Distúrbios do sono. 9. Distúrbios do comportamento. 10. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. 11. Cefaleias. Doenças neuromusculares. 12. Doenças neurológicas heredodegenerativas. 13. Ataxias agudas. 14. Infecções congênitas. 15. Afecções dos gânglios da base. 16. Peroxissomopatias. 17. Lisossomopatias. 18. Doenças desmielinizantes. 19. Comas. 20. Traumatismo crânioencefálico. 21. Acidentes vasculares celebrais na infância. 22. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. 23. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. 24. Morte encefálica.

MÉDICO ESPECIALISTA (OFTALMOLOGISTA)

1. Farmacologia: Exame funcional dos olhos; Exame físico dos olhos; Trauma ocular; Pálpebras; Órbita; Aparelho Lacrimal; Conjuntiva; Córnea; Esclera; Uveíte; Glaucoma; Cristalino. 2. Retina (descolamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias). 3. Doenças Hereditárias da Coroide. 4. Tumores da Úvea e Retina. 5. Estrabismo. 6. Doenças istêmicas e acometimento ocular. 7. Refração, Lentes de contato. 8. Visão Subnormal.

MÉDICO ESPECIALISTA (ORTOPEDISTA)

1. Histologia, histopatologia e embriologia do aparelho locomotor. 2. Fisiologia e mineralização do osso. 3. Anatomia do aparelho locomotor. 4. Semiologia e propedêutica do aparelho locomotor. 5. Biomecânica. 6. Doenças osteometabólicas. 7. Infecção osteo-articular. 8. Tromboembolismo. 9. Anomalias congênitas do membro superior. 10. Anomalias congênitas da coluna vertebral. 11. Anomalias congênitas do membro inferior. 12. Displasias. 13. Líquido sinovial. Artrites. 15. Tendinites e tenosinovites. Bursites. 16. Sinovites. 17. Gota. 18. Osteocondrites. 19. Osteonecrose. 10. Miosites. 11. Espondilites. 12. Entesopatias. 13. Artrose. 14. Artrites. 15. Patologias degenerativas do aparelho locomotor. 16. Síndromes compressivas neurológicas. 17. Paralisia cerebral. 18. Tumor normal. 37. Distúrbios da marcha. 38. Amputações. 39. Artroscopia. 40. Artroplastia. 41. Enxertia óssea e cutânea. 42. Cintilografia óssea. 43. Radiologia ortopédica. 44. Tomografia computadorizada do esqueleto. 45. Ressonância magnética osteoarticular. 46. Lesões nervosas relacionadas e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



hanseníase. 47. Lesões traumáticas dos nervos periféricos. 48. Tratamento de deformidades e sequelas da hanseníase. 49. Lesões ortopédicas relacionadas ao diabetes. 50. Pé diabético. 51. Consolidação das fraturas. 52. Cicatrização tendinosa e ligamentar. 53. Biomecânica das fraturas. 54. Classificação das fraturas. Fraturas expostas. 55. Atendimento ao politraumatizado. 56. Fraturas por arma de fogo. 57. Fraturas patológicas. 58. Fratura por estresse. 59. Gangrena gasosa. 60. Complicações das fraturas e das luxações. 61. Tromboembolismo. 62. Infecção pós-traumática. 63. Fixação interna das fraturas. 64. Fixação externa. 65. Métodos de tratamento de fraturas e luxações. 66. Técnica AO. 67. Princípios de osteossíntese. 68. Planejamento pré-operatório. 69. Fraturas e luxações do membro inferior. 70. Fraturas e luxações da pelve. 71. Fraturas e luxações da cintura escapular. 72. Fraturas e luxações do membro superior. 73. Fraturas e luxações da coluna vertebral. 74. Lesões meniscais. 75. Lesões ligamentares. 76. Lesões tendinosas. 77. Instabilidade articular. 78. Luxação recidivante. 79. Fraturas na criança. Descolamento epifisário. 80. Trauma fisário. Fratura em galho verde. 81. Fratura subperióstica. 82. Deformidade plástica. 83. Fratura obstétrica. 84. Síndrome da criança espancada. ósseo maligno. 19. Tumor ósseo benigno. 20. Pseudotumores. 21. Doença de Paget. 22. Síndromes compartimentais. 23. Paralisia obstétrica. Artrogripose. 24. Síndromes que envolvem o aparelho locomotor. 25. Necrose avascular. 26. Patologias da fise. 27. Deformidades de eixo dos membros inferior e superior. 28. Desvios da coluna vertebral. 29. Lombalgia e lombociatalgia. 30. Hérnia discal. 31. Espondilólise. Espondilolistese. 32. Estenose de canal vertebral. 33. Discrepância de comprimento dos membros. 34. Deformidades adquiridas do pé. 35. Metatarsalgia. 36. Marcha.

MÉDICO ESPECIALISTA (OTORRINOLARINGOLOGISTA)

1. Embriologia, fisiologia e anatomia do nariz, seios paranasais, boca, faringe, laringe, ouvidos, cabeça e pescoço, base de crânio e cirurgia plástica facial. 2. Etiologia, diagnóstico, tratamento clínico cirúrgico das doenças e síndromes, como de suas complicações. 3. Emergências em otorrinolaringologia e cirurgia cervico facial com diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. 4. Otologia. 5. Oto-Neurologia. 6. Rinologia. 7. Faringo-estomatologia. 8. Laringologia e Voz. 9. Cabeça e Pescoço. 10. Cirurgia Plástica Facial. 11. Base de Crânio. 12. Otorrinolaringologia Pediátrica.

MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRA)

Aleitamento materno; Imunizações preventivas; TRO (Terapia da reidratação oral); Infecções respiratórias agudas; Intoxicações agudas; Queimadura; Hiperplasia adrenal congênita; Síndrome de down; Refluxo gastroesofágico; Anemias carenciais; Doenças exantemáticas; Doenças comuns da infância; Meningoencefalites; Mononucleose; Estafilococcias e estreptococcias; Infecções congênitas; Coxo-saquioses; Assistência ao RN na sala de parto; RN a termo, prematuro, pós-termo; Desvitaminoses; Infecções do trato respiratório ;Febre reumática. Reanimação cardiopulmonar; distúrbios hidreletrolíticos e ácido-básico; choque; princípios básicos de respiração mecânica; acidentes; violência contra a criança e o adolescente; analgesia e sedação; tratamento da asma aguda; anafilaxia; urticária e angioedema; cardiopatias congênitas; eritema multiforme major; insuficiência cardíaca; crise cianótica; arritmias cardíacas; miocardite aguda viral; endocardite infecciosa; sepse; meningites; infecção pelo vírus da imunodeficiência humana; tétano; profilaxia da raiva humana; dengue; piodermites; cetoacidose diabética; hipoglicemia; insuficiência adrenal; diarreia aguda e crônica; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; abordagem e manuseio do hepatopata crônico na emergência; indicação de componentes e derivados de sangue; parasitoses intestinais; reações hemolíticas transfusionais; doença falciforme; emergências oncológicas; neutropenias; púrpura trombocitopênica imunológica; infecção urinária; hematúria; síndrome hemolítico-urêmica; glomerulonefrite difusa aguda; hipertensão arterial; síndrome nefrótica; complicações; insuficiência renal aguda; crise convulsiva; traumatismo craneioencefálico; coma; hipertensão intracraniana; síndrome de Guillain-Barré; ataxia; morte encefálica; encefalites; pneumonias agudas; bronquiolite viral aguda; obstrução respiratória alta; insuficiência respiratória; tuberculose; febre reumática; quadros inflamatórios do sistema osteoarticular; púrpuras; doença de Kawasaki; abdome agudo; trauma de tórax e abdome; politraumatismo; febre sem foco.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



MÉDICO ESPECIALISTA (PNEUMOLOGISTA)

Vias aéreas superiores: rinites, sinusites, laringites, traqueites - Diagnóstico diferencial da tosse. - Doenças Pulmonares obstrutivas: DPOC, asma brônquica, bronquiectasias - Abscesso pulmonar - Fibrose cística - Doenças Pulmonares Intersticiais - Manifestações pulmonares das colagenoses; Patologias da pleura, Pneumotórax, derrames pleurais e empiemas. - Doenças da circulação pulmonar: Tromboembolismo, Hipertensão pulmonar, Cor pulmonale - Neoplasias de pulmão e mediastino, - Insuficiência respiratória, - Distúrbios respiratórios do sono - Doenças Infecciosas: Pneumonias, tuberculose e outras micobacterioses. Infecções fúngicas: paracoccidiodomicose, Histoplasmoze, Criptococose, Aspergilose, Candidíase; Sarcoidose; - Doenças pulmonares ocupacionais e ambientais - Tabagismo.

MÉDICO ESPECIALISTA (PNEUMOLOGISTA PEDIÁTRICO)

1. Anatomia e função do trato respiratório: anatomia, fisiologia e crescimento do trato respiratório; Mecanismos de defesa do trato respiratório; Estrutura e função da mucosa respiratória. 2. Doenças do trato respiratório superior: Rinite e sinusite; Faringite, amigdalite, otite média, aguda e crônica. Laringite, laringotraqueobronquite e epigloteite. 3. Doenças do trato respiratório inferior: bronquiolite aguda e bronquiolite obliterante; Pneumonia aguda viral e bacteriana, pneumonia atípica; Programa IRA; Pneumonia no imunodeprimido; Derrame pleural; Abscesso pulmonar. 4. Doenças crônicas do trato respiratório: abordagem e conduta das pneumonias crônicas e recorrentes; lactente sibilante; Asma; Fibrose cística; Discensia ciliar primária e secundária; Tuberculose e micobactérias atípicas; Micoses pulmonares; Hemossiderose pulmonar; Tumores intratorácicos; Malformações congênitas do trato respiratório; Proteinose alveolar, cor pulmonale, sarcoidose. 5. Comprometimento pulmonar em situações especiais: imunodeficiências, síndrome da imunodeficiência adquirida, doença do colágeno, anemia falciforme, doença das células de Langerhans (Histiocitose X); Parasitoses com comprometimento pulmonar, síndrome de Loeffler; Insuficiência respiratória aguda e aspiração do corpo estranho; Hemorragia pulmonar e hemoptise; Apneia obstrutiva do sono e síndrome da morte súbita do lactente. 6. Doenças do período neonatal: diagnóstico diferencial das doenças respiratórias no período neonatal; Doenças de membrana hialina; Displasia bronco pulmonar; Hipertensão pulmonar; Afecções respiratórias cirúrgicas do período neonatal; Infecções pulmonares congênitas e adquiridas. 7. Terapêuticas das doenças respiratórias: inaloterapias e dispositivos inalatórios; Broncodilatadores, corticosteroides orais e inalatórios, antileucotrienos e xantinas; Antibióticos oral, parenteral e inalatório; Oxigenioterapia nas doenças agudas e crônicas; Imunização e prevenção das doenças respiratórias. Prova de função pulmonar e espirometria.

MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA)

1. Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. 2. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. 3. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. 4. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. 5. Transtornos do humor [afetivos]. 6. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. 7. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. 8. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. 9. Retardo mental. 10. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. 11. Psicoterapias. 12. Medicina Psiquiátrica de emergência. 13. Reabilitação psicossocial.

MÉDICO ESPECIALISTA (REUMATOLOGISTA)

1. Laboratório em reumatologia. 2. Exames por imagem em reumatologia. 3. Semiologia das doenças reumatológicas. 4. Estruturas morfológicas e funcionais das articulações. 5. Autoimunidade. 6. Auto-anticorpos e sistema de complemento. 7. Reumatismo de partes moles. 8. Fibromialgia. 9. Lombalgias. 10. Osteoartrite. 11. Osteoporose e osteomalácia. 12. Osteopatias microcristalinas. 13. Artrites infecciosas. 14. Artrites secundárias a doenças crônicas. 15. Artrite reumatoide. 16. Espondilite anquilosante. 17. Artropatia psoriática. 18. Artrite reativa. 19. Artrite das colopatias. 20. Febre reumática. 21. Síndrome do anticorpo antifosfolípide. 22. Doença do Still do adulto. 23. Reumatismo crônico da infância e adolescência. 24. Lúpus eritematoso sistêmico. 25. Esclerose sistêmica. 26. Síndrome de Sjögren. 27. Doença mista do tecido conjuntivo. 28. Vasculite sistêmica. 29. Neoplasias articulares. 30. Miopatias inflamatórias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



MÉDICO ESPECIALISTA (UROLOGISTA)

1. Anatomia cirúrgica urológica. 2. Infecções urinárias inespecíficas. 3. Tuberculose urogenital. 4. Imaginologia do trato urinário. 5. Litíase urinária. 6. Infecções sexualmente transmissíveis. 7. Infertilidade masculina. 8. Urologia feminina. 9. Bexiga neurogênica. 10. Tumores do trato genito urinário e da adrenal. 11. Hiperplasia prostática benigna. 12. Disfunções sexuais masculinas. 13. Traumatismo urogenital. 14. Uropediatria. 15. Transplante renal. 16. Endourologia. 17. Urgências não traumáticas do trato genito urinário. 18. Videolaparoscopia em urologia. 19. Cirurgia reconstrutora urogenital. 20. Hipertensão renovascular. 21. Embriologia do trato genito urinário.

MÉDICO PLANTONISTA

1. Hipertensão Arterial. 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva. 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias. 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireoide. 7. Pneumonias. 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase. 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites. 28. Anemias. 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1. 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis. 2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes. 3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses. 4. Obesidade e síndrome metabólica. 5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes. 6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos. 8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia. 10. Registro de Produtos. 11. Rotulagem de Alimentos. 12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos. 13. Boas Práticas de Fabricação. Limpeza e Sanitização de Alimentos. Controle de Infestações. 14. Responsabilidade Técnica. 15. Segurança Ocupacional.

ODONTÓLOGO

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 2. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal. 4. Patologia periodontal. 5. Urgências em Endodontia. 6. Princípios gerais em prótese dentária. 7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 8. Anatomia da cabeça e do pescoço. 9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 10. Patologias bucais. 11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF. 12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública. 13. Educação para a saúde: princípios e métodos. 14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes. 15. Traumatologia dentoalveolar. 16. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 17. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais. 18. Radiologia aplicada à odontologia. 19. Princípios de cirurgia. 20. Princípios de exodontia. 21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

PSICÓLOGO

1. Psicologia e Educação. 2. Psicologia Organizacional. 3. Psicologia da saúde. 4. Psicologia e assistência social. 5. Psicologia dos grupos. 6. Saúde mental e atenção psicossocial. 7. Psicoterapia: conceitos e modelos. 8. Avaliação Psicológica. 9. Psicopatologia e Síndromes. 10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo. 11. Ética Profissional.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional. 2. Avaliação em Terapia Ocupacional. 3. Terapia Ocupacional e Recursos Terapêuticos. 4. Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais. 5. Terapia Ocupacional em Traumatologia/Ortopedia. 6. Terapia Ocupacional em Neurologia. 7. Terapia Ocupacional em Geriatria/Gerontologia. 8. Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas e Reumatológicas. 9. Terapia Ocupacional na Saúde Mental. 10. Terapia Ocupacional Psicossocial. 11. Tecnologia Assistiva, órteses e próteses. 12. Terapia Ocupacional na Saúde do Trabalhador. 13. Terapia Ocupacional na Educação. 14. Terapia Ocupacional no Campo Social.

VETERINÁRIO

1. Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, Viróticas e de interesse em Saúde Pública. Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção. 2. Ciência dos alimentos. Aspectos básicos fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. 3. Controle higiênico-sanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção “ante e pós-mortem”, no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização. 4. Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicas, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microorganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. 5. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 6. Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes. 7. Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde. 8. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária. 9. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas e estimativa de população.

➤ **NÍVEL MÉDIO COMPLETO/NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Médio/Nível Técnico

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Informática para os cargos de Assistente Administrativo I; Fiscal de Obras; Fiscal Sanitário; Fiscal Tributário; Técnico de Informática; Topógrafo

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

Raciocínio Lógico para os cargos de Assistente Administrativo I; Fiscal de Obras; Fiscal Sanitário; Fiscal Tributário; Técnico de Informática; Topógrafo

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Legislação do SUS para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social da saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória.

Política Educacional e suas atualizações para o cargo de Tradutor Interpretador de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular - 2018. 6. Plano Municipal de Educação. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica disponível em <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file> 8. Base Municipal Curricular de Guanambi – BMCG. 9. Lei Orgânica do Município atualizada (artigo 111 ao artigo 125).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos.

2. Administração Municipal de Guanambi segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município. Símbolos municipais; Distritos municipais. 2.2. Princípios da administração municipal. Órgãos e entidades de administração direta e indireta. Publicidade dos atos. Bens municipais. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento dos órgãos. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. Administração distrital. 2.5. Fiscalização Financeira, Contábil e Patrimonial. Controle interno e externo. 2.6. Tributos municipais. 2.7. Orçamento e leis orçamentárias. 2.8. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

3. Estatuto dos servidores municipais de Guanambi, conforme a Legislação em vigor: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição, disponibilidade. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.

4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

5. Documentação e Arquivo: 5.1. Funções arquivísticas. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia arquivística. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. 5.2. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo conforme a legislação em vigor.

6. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acatamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

7. Gestão patrimonial de bens móveis. Incorporação e seus fatos geradores; Movimentação; modalidades de controle físico; formas de desincorporação de bens; Avaliação e Reavaliação; Depreciação; Inventários e Auditoria; Conceitos sobre identificação, carga e tombamento.

8. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento. Avaliação do Sistema de Material.

9. Noções básicas de (1) receitas e despesas públicas e suas classificações; (2) etapas da execução orçamentária: liquidação, empenho e pagamento; (3) créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; (4) reserva de contingência.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. A saúde bucal na atenção básica; Estratégia de Saúde da Família (ESF); saúde bucal na ESF. 2. Educação para a saúde bucal: higiene bucal – métodos e técnicas; promoção de saúde e prevenção contra a cárie dental. 3. Controle de infecção na prática odontológica: noções de microbiologia, cuidados com os recursos humanos e materiais. 4. Técnicas de instrumentação e aspiração; organização do instrumental. 5. Materiais dentários: organização, manipulação e cuidados. 6. Revelação e montagem de radiografias intraorais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



FISCAL DE OBRAS

1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e seus instrumentos. 1.1. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.2. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.3 Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. 1.4. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. 1.5. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. 1.6. Regularização de imóveis. 1.7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Guanambi/BA. 1.8. Estudos de impacto ambiental e normas ambientais aplicáveis a projetos e obras de construção civil: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais, do Estado da Bahia e do município de Guanambi. 1.9. Legislação edilícia e urbanística do município de Guanambi/BA (Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Parcelamento e demais legislação municipal relacionada ao tema); Índices e parâmetros urbanísticos, conceitos, aplicabilidade e cálculos. 1.10. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Leitura e interpretação de desenho técnico-construtivo: elementos gráficos de projeto, simbologias e convenções aplicadas à representação de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e projetos complementares. Normas Técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-construtivo. 3. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia. 4. Construção Civil: execução de obras e instalações provisórias; Topografia; Fundações; Estruturas; Instalações prediais; Vedações (alvenarias, esquadrias etc.); Acabamentos; Pavimentação; Coberturas. 5. Noções básicas de comandos de desenho auxiliado por computador (CAD) – AutoCad.

FISCAL SANITÁRIO

A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. As normas básicas e o controle de alimentos no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária federal e sanções previstas. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estados brasileiros. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. Doenças transmitidas por água e alimentos. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Legislação sobre condições higiênicas-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços com interesse à saúde. Saneamento básico e promoção da saúde. Tipos de doenças, indicadores da saúde e os fatores de risco. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies tributárias; Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; Tributos municipais. Processo administrativo. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006); Código Tributário do Município de Guanambi-BA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
 ANEXO III
 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Microinformática. Conceitos. Características. Hardware, conceitos, características, componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões, equipamentos, mídias, memória, dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. Software básico e aplicativo, ambientes Windows X Linux, MS Windows 10/11 BR, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **Redes de Computadores.** Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Notação CIDR, Utilitários. Gerenciamento e manutenção de rede. **Programação de Computadores.** Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Fluxograma X Pseudocódigo. Linguagens de programação e **Ambientes de Desenvolvimento.** Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. Programação Orientada a Objetos. **Sistemas de Informação e Bancos de Dados.** Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, Orientação a Objetos, UML, SQL. SQLServer X MySQL X Oracle X PostgreSQL. **Web.** Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR X Edge X Firefox Mozilla X Google Chrome (versões atuais). Correio Eletrônico. WebMail X Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook nas últimas versões em português. Redes Sociais. **Segurança.** Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Sistema de Medidas. Sistema métrico, sistema decimal, sistema internacional de unidades, fatores de conversão. 2. Noções de Técnicas Laboratoriais: preparo de soluções, vidrarias de laboratório, cálculos de laboratório e preparo de reagentes. Diluição, soluções peso/volume (p/v), volume/volume (v/v), soluções molares e noções básicas de microscopia. 3. Biossegurança: classificação de risco químico e biológico, boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva, procedimento para descarte de resíduos gerados em laboratório; limpeza, desinfecção, antisepsia e esterilização. 4. Bioquímica clínica: determinações bioquímicas, imunoensaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial. 5. Microbiologia: Boas práticas microbiológicas, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, colheita e exame parasitológico das fezes, colheita e culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano. 6. Hematologia: colheita de material, coagulantes, elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, reação de Coombs, imunohematologia, hemostasia, química do sangue.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Noções básicas sobre as radiações; riscos na radiologia diagnóstica; fundamentos de dosimetria e radiobiologia, efeitos biológicos das radiações, radioproteção e princípios do posicionamento radiológico; aparelhos de raios X, grades, cones, colimadores, chassis, ecrans, filmes de raios X, intensificadores, câmara clara, seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia, princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental, anatomia do esqueleto axial e apendicular, radiografias simples, meios de contraste radiológico e exames contrastados, radiologia odontológica, noções de hemodinâmica, tomografia computadorizada, ressonância magnética, mamografia, medicina nuclear, processamento de imagens digitais, Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA (RDC 330) em substituição da Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



TRADUTOR INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

Histórico das línguas de sinais. História da Educação de Surdos no Brasil. Estudos Surdos: educação bilíngue, especificidades linguísticas, culturais e identitárias dos Surdos. Estudos Linguísticos da Libras nas seguintes áreas: fonética, fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Estrutura gramatical da Libras. Iconicidade e arbitrariedade na Língua Brasileira de Sinais. Incorporação na Língua Brasileira de Sinais. Sistema pronominal na Língua Brasileira de Sinais. Formação de palavras por Derivação e por Composição na Língua Brasileira de Sinais. Classificadores na Língua Brasileira de Sinais. Legislação – Leis e Decretos Federais que regulamentam a Libras e a profissão do Tradutor e Intérprete de Libras. Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal Nº 13.146/15). Competências linguísticas e tradutórias. Tipos de tradução e seus aspectos. Teorias da Tradução e Interpretação. Atribuições do intérprete de Libras - língua portuguesa em ambientes educacionais. Preceitos éticos que norteiam a atuação dos tradutores e Intérpretes de Libras-língua portuguesa.

TOPÓGRAFO

Planimetria: generalidades, conceitos e definições. Sistemas de unidades de medidas (linear, superfície e volumétrica). Grandezas lineares e angulares de um levantamento planimétrico. Equipamentos utilizados em planimetria: medida de distâncias (diretas e indiretas) e medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Métodos de levantamentos planimétricos (poligonação, irradiação, triangulação e interseção). Processamento automatizado de dados topográficos. Erros planimétricos: detecção, tolerâncias e correções. Cálculo de áreas. Altimetria: generalidades, conceitos e definições. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Equipamentos utilizados em nivelamentos. Processos de nivelamento: geométrico (simples e composto) e trigonométrico (leap-frog). Erros altímetros. Planialtimetria: generalidades, conceitos e definições. Métodos de levantamento e equipamentos. Levantamentos batimétricos. Determinação de declividades. Determinação das cotas do greide (alturas de cortes e aterros, cálculo e balanceamento de volumes de cortes e aterros). Sistematização de terrenos (trabalhos de campo, escritório e de execução da obra no campo). Locação de terraplenagens e de taludes (offsets). Locações de dutos, tubulações e obras de arte. Locação de estruturas em geral. Locação de obras de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água. Desenho topográfico: processos de representação do relevo (desenho de perfis longitudinais e transversais, planta com pontos cotados e curvas de nível). Traçado de curvas de nível (interpolação manual e automatizada). Escalas numéricas e gráficas. Interpretação de plantas e perfis topográficos. Orientação de plantas topográficas (nortes magnético, verdadeiro e de quadrícula). Noções básicas de AutoCAD (ou software similar de desenho automatizado por computador). Noções básicas do preenchimento, edição e cálculos em planilhas eletrônicas (no software Excel, ou similar). NBR 13.133. Forma e modelos para a terra. Datum, geoide e elipsoide. Ondulação geoidal. Sistemas e superfícies de referência na geodesia. Sistemas de coordenadas na geodesia e na cartografia. Transformação entre sistemas geodésicos. Sistemas GNSS: técnicas de posicionamento. Aplicações e erros nos sistemas GNSS. Técnicas de transporte de coordenadas geodésicas e UTM. Sistemas de projeção cartográficos: tipos de projeção (planas, crônicas e cilíndricas). Sistema UTM. Noções básicas do software Google Earth. Lei de Parcelamento do Município de Guanambi-BA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
 ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



CANDIDATO COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações do candidato

Nome: _____

Número de Identificação Social – NIS: _____
Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

Município/UF onde está cadastrado: _____

Data de Nascimento: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 1.426 de 12 de abril de 2022 e nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e do Edital nº 02/2023.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério da Cidadania (https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/) **ou** Cartão do CadÚnico (Programas Sociais) **ou** Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção. **Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital**
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário)

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



DOADOR DE SANGUE

Eu, _____, portador(a)
do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público para o cargo de
_____, da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA,
solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1.426 de 12
de abril de 2022 e do Edital nº 02/2023.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- cópias dos comprovantes de no mínimo duas doações dentro do período de 12 meses,
que antecedem a data de publicação do Edital nº 02/2023.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege
este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da
inscrição.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Eu, _____, inscrição _____,
portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público
para o cargo de _____, da Prefeitura Municipal de
Guanambi - BA, solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei
Municipal nº 1.426 de 12 de abril de 2022 e do Edital nº 02/2023.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege
este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da
inscrição.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- cópia da carteira de doador ou do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME. O registro de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação do Edital nº 02/2023.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, inscrição _____,
portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público
para o cargo de _____, da Prefeitura Municipal de
Guanambi - BA, solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei
Municipal nº 1.485 de 19 de setembro de 2022 e do Edital nº 02/2023.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege
este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da
inscrição.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- laudo médico, de acordo com o disposto no item 5.18.5 - II do Edital nº 02/2023.

_____, _____, _____ de 2023.

Assinatura



RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL A PEDIDO	
CONTRATADO	ADRIANA BRITO LADEIA
FUNÇÃO	Entrevistadora Social
LOCAL	Secretaria Municipal de Assistência Social – Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil
VIGÊNCIA	02/01/2023 a 31/12/2023
RESCISÃO	29/05/2023



RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL	
Contratado(a):	Alessandro dos Santos Silva
Função:	Monitor de estacionamento rotativo
Local:	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Vigência:	02/01/2023 a 31/12/2023
Rescisão:	14/03/2023.



RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL	
Contratado(a):	Dorivaldo Ribeiro da Silva
Função:	Mecânico
Local:	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Vigência:	02/01/2023 a 31/12/2023
Rescisão:	23/05/2023.



RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL	
Contratado(a):	Edenilson Aguiar de Almeida
Função:	Monitor de estacionamento rotativo
Local:	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Vigência:	02/01/2023 a 31/12/2023
Rescisão:	09/05/2023.



RESUMO DE RESCISÃO CONTRATUAL	
Contratado(a):	Rosimere da Silva Santos
Função:	Monitor de estacionamento rotativo
Local:	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Vigência:	02/01/2023 a 31/12/2023
Rescisão:	04/05/2023.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/4B95-986C-BC5D-1C76-E9E2> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 4B95-986C-BC5D-1C76-E9E2



Hash do Documento

9572f413d84cd0ce0afcc05ca9d05439f48e06f698d18462bd63150895649a22

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/05/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 29/05/2023 17:44 UTC-03:00