



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

IMPRENSA 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	Telefone	Horário
Praça Dr. João Borges de Figueiredo, 200, Centro	77 3678-2119	Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h e 14:00 às 18:00 h

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

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024 - CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS, DORAVANTE DENOMINADAS CREDENCIADAS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAIS PARA DESLOCAMENTO DE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD, BEM COMO PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES FUNCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM EDITAL E SEUS ANEXOS.

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2024 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS, DORAVANTE DENOMINADAS CREDENCIADAS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAIS PARA DESLOCAMENTO DE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD, BEM COMO PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES FUNCIONAIS.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- DESPACHO ADMINISTRATIVO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO 031/2024 - PREGÃO 001/2024 - AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS DE 16 LUGARES (15+1), TIPO VAN, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE BOTUPORÃ-BA, CONFORME PROGRAMA: 03032023-2 E PLANO DE AÇÃO: 09032023-2-041808 E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM EDITAL E SEUS ANEXOS.





AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de Botuporã, Estado da Bahia, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto Chamamento Público para Credenciamento de agências de viagens, doravante denominadas credenciadas, para fornecimento de passagens de ônibus intermunicipais para deslocamento de pacientes em tratamento fora do domicílio - TFD, bem como para o atendimento das demandas das demais secretarias municipais no desempenho de suas atividades funcionais, conforme especificações contidas em Edital e seus anexos. A entrega da documentação ocorrerá a partir do dia 16/05/2024, das 08h00min às 12h00min na Prefeitura Municipal de Botuporã, localizada na Rua João de Figueiredo, nº 85, Centro – Botuporã-BA, permanecendo em aberto para quaisquer novos interessados. Edital e informações: <http://www.procedebahia.com.br/ba/botupora>, sede da Prefeitura situada na Rua João de Figueiredo, nº 85, Centro – Botuporã-BA, Telefone: (77) 3678 - 2119. Botuporã-BA, 15 de maio de 2024. José Otávio Gomes Mendes – Agente de Contratação



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2024****EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS, DORAVANTE DENOMINADAS CREDENCIADAS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAIS PARA DESLOCAMENTO DE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD, BEM COMO PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES FUNCIONAIS.

A Prefeitura Municipal de Botuporá/BA, através da Agente de Contratação, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para o **CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS, DORAVANTE DENOMINADAS CREDENCIADAS, PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAIS PARA DESLOCAMENTO DE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD, BEM COMO PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES FUNCIONAIS**, com base no art. 74, inciso IV, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021:

1. DA ABERTURA

1.1 As propostas de credenciamento serão recebidas no setor de licitações, a partir de **16 de maio de 2024, das 08h00min às 12h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Botuporá/BA.

1.2 Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente edital o **credenciamento de agências de viagens, doravante denominadas credenciadas, para fornecimento de passagens de ônibus intermunicipais para deslocamento de pacientes em tratamento fora do domicílio - TFD, bem como para o atendimento das demandas das demais secretarias municipais no desempenho de suas atividades funcionais**, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

3.2 O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias: **UO: 30000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, Ação: 04.122.9000 :**





2016 - Manutenção da Secretaria de Administração, 3390.33.00.00 : 1500.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, **UO: 50000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Ação: 12.361.4200 : 2034 - Manutenção do Ensino Fundamental, 3390.33.00.00 : 1500.1001 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1570.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, **UO: 70000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Ação: 10.301.3200 : 2057 - Gestão das Ações Municipais de Saúde, 3390.33.00.00 : 1500.1002 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.1002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ação: 10.301.3200 : 2052 - Piso de Atenção Básica, 3390.33.00.00 : 1600.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.1002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1600.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ação: 08.241.2700 : 2075 - Manutenção da Sec. de Assistência Social, 3390.33.00.00 : 1500.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.33.00.00 : 1660.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1660.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ação: 15.452.2200 : 2027 - Ações do Fundo Municipal do Meio Ambiente, 3390.33.00.00 : 1500.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1700.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÁ/BA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 046/2024
CREENCIAMENTO Nº: 002/2024
ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO NOME DA LICITANTE

5.2 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;





d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.4 QUALIFICAÇÃO E ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;

a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

6.5 Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo II).

6.6 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº. 4.358/2002, de acordo com o Anexo III.

6.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





7. DO PRAZO DE ENTREGA DAS PASSAGENS

7.1 A **CRENCIADA** deverá entregar as passagens bem como todos os serviços contratados, após o recebimento da Ordem de Serviço (O.S), deverá providenciar marcação e emissão das passagens no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2 A **CRENCIADA** deverá disponibilizar, meios de fornecimento dos serviços contratados em dias que não houver expediente e/ou fora do horário, sempre que houver necessidade pela **CRENCIANTE**.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução do serviço ocorrerá quando da Ordem de Serviço (O.S), emitida pelo Setor Compras.

8.2 Para executar os serviços, a **CRENCIADA** deverá disponibilizar pessoal com nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

8.3 As solicitações serão realizadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração, pelo gestor do contrato ou pessoa designada.

8.4 Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da **CRENCIADA** ou em caso a urgência assim o justifique e esteja devidamente demonstrada nos autos do respectivo processo administrativo deverá ocorrer a identificação do servidor responsável pela solicitação com nome completo, RG e CPF. Havendo eventual suspeita ou dúvida, por parte da contratada, quanto à confirmação da identificação do servidor solicitante, a mesma deverá entrar em contato imediato com o servidor mediante os canais oficiais de atendimento da Secretaria Municipal de Administração (telefone, e-mail e outros).

8.5 A **CRENCIADA** deverá repassar integralmente à **CRENCIANTE** todos os descontos promocionais concedidos nas passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

8.6 A **CRENCIADA** deverá fornecer bilhetes de passagens terrestres nacionais, de todas as companhias autorizadas a operar no Brasil.

8.7 A **CRENCIADA** deverá incluir no serviço de fornecimento de passagens a reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio nos embarques e desembarques.

8.8 A **CRENCIADA** deverá providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

8.9 A **CRENCIADA** deverá emitir em tempo hábil as passagens solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração, mediante documento expedido pela área responsável, salvo em caráter de urgência ou fora do horário de expediente da **CRENCIANTE**.

8.10 A **CRENCIADA** deverá prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários, tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes.





8.11 Caso a **CRENCIADA** não possa providenciar a passagem no dia em que foi solicitada, deverá informar à contratante, por escrito, os motivos que a impossibilitam de executar o objeto.

8.12 Resolução de problemas que venham surgir, relacionados a passagens e embarques.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

9.2 A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

9.3 Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

9.4 Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio.

9.5 Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

9.6 A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do servidor designado, realizará a pesquisa de preços, a cada demanda e escolherão a tarifa de menor preço dentre aquelas oferecidas pelas **CRENCIADAS** para o atendimento específico da demanda requerida pela administração.

9.7. O valor da tarifa de cada passagem a ser pago, aceitará ainda o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERECIDO** por uma das agências de viagens **CRENCIADA**, sendo o percentual de **DESCONTO MÍNIMO ACEITO DE 6% (SEIS POR CENTO)**.

9.8 A escolha de qual **CRENCIADA** prestará os serviços dependerá do resultado da consulta feita, realizada a cada demanda existente, possibilitando que todas as agências de viagens sejam contratadas, eis que, em cada demanda, uma nova busca será realizada, sendo escolhida aquela que ofertar o maior percentual de desconto no momento da reserva.

9.9 Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1 Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

I- Os veículos deverão estar em conformidade com o Código Brasileiro de Trânsito.

II – o veículo deverá ser equipado com ar condicionado e dentro das normas estabelecido pelo DETRAN;





III - as despesas com motorista, seguros, taxas, pedágios, pernoite, combustível são de responsabilidade exclusivamente da credenciada, bem como quaisquer danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou ao município;

IV – Caso o veículo danifique na estrada será de responsabilidade da empresa credenciada prestar suporte aos passageiros. Tais como alimentação, traslado e hospedagem se for o caso.

10.2 Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

10.3 O Município se reserva ao direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em PARCELA pela Prefeitura Municipal de Botuporã, em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CREDENCIADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da (s) Nota (s) Fiscal (is) atestada (s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

11.2O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues.

11.3 **A CREDENCIADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.4A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.5Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade da Prefeitura Municipal de Botuporã, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.

11.6 As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:

- a) Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CREDENCIANTE.





11.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) / 365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso.

12. TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1 Será firmado o Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo II.

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

13.1.1 advertência;

13.1.2 multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

13.1.3 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;

13.1.4 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;

c) descumprimento de cláusula editalícia.

13.2 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

13.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Botuporá/BA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.





14. INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1 Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao setor de licitações, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento.

14.2 Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Agente de Contratação, José Otávio Gomes Mendes, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O CREDENCIADO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

15.2 O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.3 A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

a) o CREDENCIADO não atender, por 02(duas) vezes, as solicitações de qualquer uma das Secretarias desta prefeitura, conforme Anexo I;

b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria solicitando a execução de um trabalho, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;

15.4 Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Faz parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

16.2 Fica eleito o foro da Comarca de Tanque Novo/BA, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

16.3 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo e-mail: licitacao@botupora.ba.gov.br

Botuporá-BA, 15 de Maio de 2024.

José Otávio Gomes Mendes
Agente de Contratação

Página 8 de 30

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporá – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 046/2024

CREDENCIAMENTO Nº: 002/2024

RELAÇÃO DAS LINHAS E VALORES DE REFERÊNCIA

Lote 01	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Botuporã/BA a Livramento/BA	5	R\$ 27,05	R\$ 135,25
Item 02	Livramento/BA a Botuporã/BA	5	R\$ 27,05	R\$ 135,25
Lote 02	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Botuporã/BA a Salvador/BA (Leito)	50	R\$ 341,74	R\$ 17.087,00
Item 02	Salvador/BA a Botuporã/BA (Leito)	50	R\$ 342,93	R\$ 17.146,50
Lote 03	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Botuporã/BA a Salvador/BA	700	R\$ 203,57	R\$ 142.499,00
Item 02	Salvador/BA a Botuporã/BA	700	R\$ 204,76	R\$ 143.332,00
Lote 04	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Macaúbas/BA a Salvador/BA	20	R\$ 189,42	R\$ 3.788,40
Item 02	Salvador/BA a Macaúbas/BA	20	R\$ 191,12	R\$ 3.822,40
Lote 05	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Paramirim/BA a Salvador/BA	20	R\$ 192,83	R\$ 3.856,60
Item 02	Salvador/BA a Paramirim/BA	20	R\$ 164,02	R\$ 3.280,40

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 046/2024

Página 9 de 30

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





CRENCIAMENTO N.º: 002/2024

TERMO DE ADESÃO DE CRENCIAMENTO

Através do presente, o, CPF/CNPJ n.º....., residente/com sede na

....., vem solicitar credenciamento no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento n.º: 002/2024.

Trecho XXXXX – Terrestre XXXXX CIDADE XXXXX / CIDADE XXXXX					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Preço unitário	Preço Total
1		Unid.			
2		Unid.			
VALOR TOTAL		R\$			

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

.....
Nome e assinatura do credenciado





ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 046/2024

CREENCIAMENTO Nº: 002/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)



**ANEXO IV****PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 046/2024****CREDENCIAMENTO Nº: 002/2024****TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº: 002/2024**

Pelo presente instrumento a empresa _____, com sede na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu representante legal _____, portador do CPF _____, vem ADERIR à regras constantes no Edital de Credenciamento nº 002/2024 e DECLARA:

- 1 - Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.
- 2 - De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.





ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 046/2024

CREDENCIAMENTO Nº: 002/2024

TERMO DE REFERÊNCIA DE CREDENCIAMENTO Nº: 002/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação na modalidade de credenciamento de pessoa(s) jurídica especializada(s) no fornecimento de passagens de ônibus intermunicipais para deslocamento de pacientes em tratamento fora do domicílio - TFD, bem como para o atendimento das demandas das demais secretarias municipais no desempenho de suas atividades funcionais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Detalhamento do objeto:

Lote 01	Descrição	Quantidade (Unidade)
Item 01	Botuporã/BA a Livramento/BA	05
Item 02	Livramento/BA a Botuporã/BA	05

Lote 02	Descrição	Quantidade (Unidade)
Item 01	Botuporã/BA a Salvador/BA (Leito)	50
Item 02	Salvador/BA a Botuporã/BA (Leito)	50

Lote 03	Descrição	Quantidade (Unidade)
Item 01	Botuporã/BA a Salvador/BA	700
Item 02	Salvador/BA a Botuporã/BA	700





Lote 04	Descrição	Quantidade (Unidade)
Item 01	Macaúbas/BA a Salvador/BA	20
Item 02	Salvador/BA a Macaúbas/BA	20

Lote 05	Descrição	Quantidade (Unidade)
Item 01	Paramirim/BA a Salvador/BA	20
Item 02	Salvador/BA a Paramirim/BA	20

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Norteado pelos princípios basilares da Administração Pública, presentes no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, os quais condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir, sendo eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pois, coexiste indivisamente com a Lei 14.133/21, já que, tais princípios são fundamentais no processo licitatório, em especial a moralidade e isonomia.

2.2. É responsabilidade da Município de Botuporá, por meio da Secretaria de Saúde, a operacionalização do benefício de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) que trata do fornecimento de passagens e ajuda de custo para deslocamento exclusivamente dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e seus acompanhantes, caso seja necessário, conforme recomendações médicas, para a realização de atendimento médico especializado em média e alta complexidade em Unidades de Saúde cadastradas/conveniadas ao SUS em outros municípios e outras Unidades da Federação. Os benefícios do TFD para outro estado, neste caso São Paulo, somente serão concedidos quando esgotados todos os meios de tratamento na Rede Pública ou Conveniada ao SUS no município ou no Estado da Bahia, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado ao período estritamente necessário ao tratamento, de acordo com o Art. 1º da Portaria SAS/MS nº 055/1999, observada a proibição da autorização do TFD para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso de Atenção Básica – PAB, assim como tratamentos experimentais.

2.3. A realização de processo de licitação se faz necessário, devido à necessidade de atender às demandas da população deste município no que tange às consultas médicas e tratamentos de saúde especializados nas cidades de Salvador/Ba, São Paulo - SP entre





outras, tendo-se em vista que nestas cidades destinos existem inúmeros tratamentos médicos a disposição das pessoas que necessitam, sendo inclusive considerado centros médicos de excelência de referência estadual e nacional respectivamente.

2.4. Ademais, a aquisição de passagens tem por propósito viabilizar viagens de gestores e servidores municipais no desempenho de suas atividades funcionais, tais como reuniões, encontros, solenidades e cursos de capacitação.

2.5. Desta forma, justifica-se a aquisição dos serviços deste termo, com a finalidade de atender às demandas desta municipalidade durante o exercício de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo referencial.

3. OBJETIVO E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objetivo estratégico com a contratação é prover serviço de transporte rodoviário para usuários do Sistema Único de Saúde em Tratamento Fora de Domicílio, viabilizar viagens de gestores e servidores municipais no desempenho de suas atividades funcionais, tais como reuniões, encontros, solenidades e cursos de capacitação.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência:

4.1.1. Lei Federal nº 14.133/21: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.1.2. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. Para executar os serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal com nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

5.2. As solicitações serão realizadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Administração, pelo gestor do contrato ou pessoa designada.

5.3. Em caso de necessidade de algum serviço fora do horário de expediente da Contratada ou em caso a urgência assim o justifique e esteja devidamente demonstrada nos autos do respectivo processo administrativo deverá ocorrer a identificação do servidor responsável pela solicitação com nome completo, RG e CPF. Havendo eventual suspeita ou dúvida, por parte da contratada, quanto à confirmação da identificação do servidor solicitante, a mesma deverá entrar em contato imediato com o servidor mediante os canais oficiais de atendimento da Secretaria Municipal de Administração (telefone, e-mail e outros).





5.4. A Contratada deverá repassar integralmente à Contratante todos os descontos promocionais concedidos nas passagens, a qualquer título, sejam tais descontos publicados ou não, sem prejuízo do desconto já concedido em contrato. Este desconto poderá ser feito em forma de desconto especial, desde que já consignado na apresentação de contas para recebimento.

5.5. A contratada deverá fornecer bilhetes de passagens terrestres nacionais, de todas as companhias autorizadas a operar no Brasil.

5.6. A Contratada deverá incluir no serviço de fornecimento de passagens a reserva, a emissão, a marcação, a remarcação e o apoio nos embarques e desembarques.

5.7. A Contratada deverá providenciar marcação e reservas no mesmo dia em que receber a solicitação.

5.8. A Contratada deverá emitir em tempo hábil as passagens solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração, mediante documento expedido pela área responsável, salvo em caráter de urgência ou fora do horário de expediente da Contratante, conforme informado no item 3.3.

5.9. A contratada deverá prestar assessoria para definição de melhor roteiro, horários e tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes.

5.10. Caso a contratada não possa providenciar a passagem no dia em que foi solicitada, deverá informar à contratante, por escrito, os motivos que a impossibilitam de executar o objeto.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa será a proposta que oferecer o Maior Percentual de Desconto sobre o valor cobrado no bilhete.

6.2. Ao apresentar sua proposta a interessada deverá prever que, realizada a negociação e obtido o percentual de descontos, deverão estar inclusas, no valor final obtido, todas as despesas incidentes, como mão de obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe), taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

Lote 01	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Botuporá/BA a Livramento/BA	05	R\$	R\$
Item 02	Livramento/BA a Botuporá/BA	05	R\$	R\$





Lote 02	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Botuporã/BA a Salvador/BA (Leito)	50	R\$	R\$
Item 02	Salvador/BA a Botuporã/BA (Leito)	50	R\$	R\$

Lote 03	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Botuporã/BA a Salvador/BA	700	R\$	R\$
Item 02	Salvador/BA a Botuporã/BA	700	R\$	R\$

Lote 04	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Macaúbas/BA a Salvador/BA	20	R\$	R\$
Item 02	Salvador/BA a Macaúbas/BA	20	R\$	R\$

Lote 05	Descrição	Quantidade (Unidade)	Valor de Referência	Valor Total
Item 01	Paramirim/BA a Salvador/BA	20	R\$	R\$
Item 02	Salvador/BA a Paramirim/BA	20	R\$	R\$

7. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

7.2. Os serviços de fornecimento de passagens, objeto deste Termo de Referência, serão formalizados pelo instrumento de CONTRATO, e terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo.

7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.





8. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da contratante.
- 8.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado mediante termo de aditivo, observando o limite conforme disposto na Lei Federal 14.133/21, com suas posteriores alterações, caso em que se aplicarão os reajustes previstos na legislação, tendo por base os índices oficiais do Governo Federal.
- 8.3. A execução do serviço ocorrerá quando da solicitação realizada pela Coordenação do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), ligada à Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria de Administração.
- 8.4. O atesto do serviço será realizado pelo fiscal e pelo gestor do contrato, a ser designado através de portaria ou ato administrativo.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a Lei nº 14.133/21, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, a empresa que apresentar: Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a capacidade para execução do Termo de Contrato;

Será permitido o somatório de atestados.

- 9.2. Conforme previsto na Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Botuporã poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s). Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por servidores da





Prefeitura Municipal de Botuporã especificamente designados mediante Portarias, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento.

11.2. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

11.3. As decisões e providências que ultrapassem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

11.4. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Botuporã, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

11.5. O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação e realização do objeto contratado.

11.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.8. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, sendo a Prefeitura Municipal de Botuporã, reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

11.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas.

11.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

11.11. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do objeto, deverá comunicar





à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

11.12. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.13. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços.

12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

12.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

12.7. Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade da Prefeitura Municipal de Botuporá, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo a descrição dos serviços, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.





12.8. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:

- a) regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso.

13. DO REAJUSTE

13.1. O termo inicial do período de correção monetária (ou do reajuste) é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas exigências iniciadas a partir da data-base para concessão do reajuste anual ou em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros.

13.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da contratada.

13.3. O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA, cuja data-base é a data de realização do orçamento estimado.





14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução.
- 14.2. Encaminhar formalmente as demandas de fornecimentos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 14.3. Receber o objeto do contrato, prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 14.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.
- 14.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 14.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 14.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a realização do objeto do Contrato.
- 14.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 14.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato.
- 14.10. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização.
- 14.11. Proceder com a avaliação dos serviços e atesto das respectivas faturas decorrentes.
- 14.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 15.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 15.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE,





prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

15.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel prestação dos serviços, objeto do Contrato.

15.5. Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Administração de Botuporá, para emissão de bilhetes de passagens, que atenda ao itinerário estabelecido.

15.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

15.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação de serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

15.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Promover a execução do objeto do Contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato.

15.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA.

15.13. Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto do Contrato.

15.14. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto do Contrato.

15.15. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

15.16. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor.





15.17. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

15.18. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

15.19. Abster-se de utilizar na execução do objeto do Contrato, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1. A empresa CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

16.2. A empresa contratada deverá adotar medidas para orientar seus empregados a adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

16.3. É dever da empresa contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

17. SANÇÕES

17.1. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e





condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico licitacao@botupora.ba.gov.br

19.2. Vale salientar que a participação de qualquer empresa no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições impostas no Termo em obediência à Lei 14.133/2021.

MARLON LESSA SOUZA
Secretário de Municipal de Administração
Decreto nº 004/2021





ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE BOTUPORÁ**, Estado da Bahia, Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ 13.782.479/0001-07, com sede na Rua Dep. João Figueiredo, N.º85, Centro, neste ato representado pelo prefeito municipal, o senhor **Edimilson Antônio Saraiva**, xxxx, xxxx, xxxx, portador da carteira de identidade n.º xxxxx-xxx, CPF xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxx, Botuporá - Bahia, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **Xxxxx Xxxxx Xxxxx**, inscrita no CNPJ sob n.º 00.000.000/0000-00, com sede na Xxx Xxxxx Xxxx, n.º 000, Bairro Xxxxx, Xxxxxxx/XX, CEP: 00.000-000, representada pelo(s) Sr(a) **Xxxxx Xxxxx Xxxxx**, portador(a) da Documento de Identidade n.º 0000000, XXX/XX e inscrito(a) no CPF sob o n.º 000.000.000-00, residente e domiciliado à Rua XXXXX n.º00, Cidade XXXXXXXX XX, CEP:0000000, que a este subscrevem, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, firmam neste ato, o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto o Credenciamento de agências de viagens, doravante denominadas credenciadas, para fornecimento de passagens de ônibus intermunicipais para deslocamento de pacientes em tratamento fora do domicílio - TFD, bem como para o atendimento das demandas das demais secretarias municipais no desempenho de suas atividades funcionais, conforme especificações contidas em Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O regime de execução dos serviços será estabelecido pela secretaria competente, com pagamento mensal, em obediência ao Edital de Credenciamento n.º **002/2024** e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1 - O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021 caso fique comprovado, observadas as disposições legais reguladoras da matéria;

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela execução do Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx)** mensal podendo ser a menor conforme valor especificado em notas dos serviços prestados.

Parágrafo Único – Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas





4.2 – O pagamento equivale à execução dos serviços especificados no processo de Credenciamento, de acordo com Anexo II do Edital.

4.3 – O pagamento será efetuado pela Administração Municipal, em até 10 (dez) dias a contar da prestação do serviço no período.

4.4. – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, CNDT, Estado e Município), quando pessoa jurídica.

4.5. Havendo erro na nota fiscal (quando pessoa jurídica), será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

4.5.1. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

4.5.2. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.6. O valor do contrato estabelecido nesta cláusula será classificado da seguinte forma: 60% (sessenta por cento) correspondente à prestação de serviços, enquadrado, portanto, o percentual no índice de pessoal, ao passo que os 40% (quarenta por cento) restante referem-se a material de consumo.

4.7. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – ORIGEM DOS RECURSOS

5.1 – As despesas com o fornecimento do objeto do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **UO: 30000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, Ação: 04.122.9000 : 2016 - Manutenção da Secretaria de Administração, 3390.33.00.00 : 1500.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, **UO: 50000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Ação: 12.361.4200 : 2034 - Manutenção do Ensino Fundamental, 3390.33.00.00 : 1500.1001 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.1001 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1570.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, **UO: 70000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Ação: 10.301.3200 : 2057 - Gestão das Ações Municipais de Saúde, 3390.33.00.00 : 1500.1002 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.1002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ação: 10.301.3200 : 2052 - Piso de Atenção Básica, 3390.33.00.00 : 1600.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.1002 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1600.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ação: 08.241.2700 : 2075 - Manutenção da Sec. de Assistência Social, 3390.33.00.00 : 1500.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção. 3390.33.00.00: 1660.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1660.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ação: 15.452.2200 : 2027 - Ações do Fundo

Página 27 de 30





Municipal do Meio Ambiente, 3390.33.00.00 : 1500.0000 - Passagens e Despesas com Locomoção, 3390.39.00.00 : 1500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3390.39.00.00 : 1700.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

DA CONTRATADA:

6.1. No âmbito da execução do presente contrato, o Contratado obriga-se a:

6.1.1 - Prestar serviço adequado, na forma prevista, bem como, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato, obrigando-se a cumprir a legislação federal, estadual e municipal vigente;

6.1.2 - Na execução dos serviços, arcará o contratado com todos os seus custos diretos e indiretos para a boa prestação do objeto, inclusive encargos e tributos Federal, estaduais, e municipais, conforme o caso;

6.1.3 - Facilitar a fiscalização na execução do serviço em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

6.1.4 - Zelar pela integridade dos usuários quando da prestação dos serviços, bem como prestá-los adequadamente;

6.2 - DA CONTRATANTE:

6.2.1 – Pagar conforme estabelecido na Cláusula Quarta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

6.2.2 – Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

6.2.3 - Oferecer ao Contratado todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento dos termos da permissão.

6.2.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.5 - Fica designada a servidora, Sra. DHAISE MEIRELLES BOMFIM NOBRE, conforme DECRETO Nº 259/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022 para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato(s) firmado(s) por este ente municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, ficando ciente a CONTRATADA das estipulações contidas nos Arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES E PENALIDADES

8.1 - Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.





8.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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;

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

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

8.3. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

8.4. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.5. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

8.6. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorrem em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO:

9.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO

10.1 - Os Preços ofertados poderão sofrer reajustes nos termos definidos no art. 134 da Lei 14.133/2021, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

10.2 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA, cuja data-base é a data de realização do orçamento estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1 – O presente contrato está vinculado ao Processo de Credenciamento nº 002/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A CONTRATANTE fica obrigada a publicar o presente contrato nos meios de publicação para que surta os efeitos legais.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS:

13.1 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário, por conveniência da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;

13.2 – Este contrato é regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1 - As partes signatárias deste Contrato elegem o Foro da Comarca de Paramirim, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Botuporã-Ba, xx de xxxxx de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____





Processo Administrativo nº 031/2024

Pregão Eletrônico nº 001/2024

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2024 visando a Aquisição de 01 (um) veículo de transporte de passageiros de 16 lugares (15+1), tipo van, para atender as demandas da Secretaria de Saúde de Botuporá-Ba, conforme Programa: 03032023-2 e Plano de Ação: 09032023-2-041808 e especificações contidas em edital e seus anexos.

Adoto como razões e fundamentos de decidir as bens lançadas linhas subscritas pela Assessoria Jurídica do Município de Botuporá, e, conseqüentemente, ratifico todas as decisões proferidas anteriormente no presente processo, e **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2024, no qual se sagrou vencedora a seguinte empresa:

INOVATTO VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.115.386/0001-97, para o item 01, com o valor total de R\$ 323.000,00 (trezentos e vinte e três mil reais);

Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Após os trâmites legais, CADASTRE-SE, PUBLIQUE-SE e ARQUIVE-SE.

Botuporá/BA, em 15 de maio de 2024.

EDIMILSON ANTONIO
SARAIVA:47437685515

Assinado de forma digital por EDIMILSON
ANTONIO SARAIVA:47437685515
Dados: 2024.05.15 09:33:18 -03'00'

EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA

Prefeito Municipal



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/78A6-4667-08F3-6155-33E4> 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: 78A6-4667-08F3-6155-33E4



Hash do Documento

a9960ed8a8cb338221bf9e8b3d8c6de43743381007c496dc5d40ecac59b09fa6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/05/2024 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: 16/05/2024 09:00 UTC-03:00