

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



DECRETO MUNICIPAL Nº 299, DE 08 DE JUNHO DE 2017.

Regulamenta a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

EDIVAN FERNANDES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Monte Santo, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações,

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentada, na forma disposta neste Decreto e em seus Anexos I e II, a modalidade pregão, instituída pela Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Monte Santo.

Parágrafo único – Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Monte Santo.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de lances sucessivos.

Parágrafo único – consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Praça Professor Salgado, 200 – Centro – Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 – CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Art. 3º - Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

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

Art. 5º - Para o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 6º - Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º - A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia, às locações imobiliárias, alienações em geral e aos demais serviços cujas especificações dependam de avaliação técnica, que serão regidas pela legislação geral da Administração, salvo exigido por determinação de convênio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Art. 8º – À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

- I. aprovar o Termo de Referência e determinar a abertura da licitação;
- II. designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
- III. decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;
- IV. adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- V. homologar o resultado da licitação; e
- VI. promover a celebração do contrato.

Art. 9º - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

- I. elaboração do termo de referência pelo órgão requisitante e aprovação deste documento pela autoridade competente;
- II. previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras e serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- III. designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- IV. elaboração do edital, contendo os elementos necessários e normas que disciplinarem os procedimentos e a minuta do contrato, quando for o caso;

§ 1º - As minutas do edital, bem como as dos seus respectivos contratos devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



§ 2º - O termo de referência é o documento que deverá conter:

- a) Justificativa da necessidade de contratação;
- b) Definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- c) Elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, com valor estimado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;
- d) Definição dos métodos e estratégia de suprimentos;
- e) Definição das exigências de habilitação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/02;
- f) Critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva, que pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e atendimentos das necessidades da Administração.

Art. 10 – As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º - A equipe de apoio deve ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



§ 2º - A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

§ 3º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição que reúna perfil adequado, aferido pela autoridade competente.

Art. 11 – Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I. coordenar o processo licitatório;
- II. elaborar as minutas do edital e seus anexos, submetendo os mesmos à aprovação da Autoridade Competente;
- III. receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
- IV. conduzir a sessão pública;
- V. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI. receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VII. indicar o vencedor do certame;
- VIII. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- IX. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- X. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Art. 12 – Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 13 – A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I. a convocação dos interessados por meio de publicação de avisos, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:

a) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

- 1) Diário Oficial do Município, nos termos do artigo 1º, da Lei 1.027/2015; e
- 2) Meio eletrônico, na Internet;

b – acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) até R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):

- 1) Diário Oficial do Município, nos termos do artigo 1º, da Lei 1.027/2015;
- 2) Meio eletrônico, na Internet; e
- 3) jornal de grande circulação local;

c – superiores a R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):

- 1) Diário Oficial do Município, nos termos do artigo 1º, da Lei 1.027/2015;
- 2) Meio eletrônico, na Internet; e
- 3) jornal de grande circulação regional ou nacional.

d) Fica determinado que em casos onde haja convênio da união ou estado, deverá ser publicado ainda no Diário Oficial do respectivo ente público.

II. do aviso constarão à definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- III. do edital constarão todos os elementos definidos na forma do § 1º, do artigo 9º, deste Regulamento combinado com as exigências constantes do artigo 40, da Lei 8.666/93.
- IV. o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;
- V. no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, nos termos dos procedimentos estabelecidos pelos Anexos I e II deste Regulamento.
- VI. encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o pregoeiro procederá à verificação das condições de habilitação do licitante que apresentou a melhor oferta apurada, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- VII. constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante que tiver apresentado a melhor oferta apurada será declarado o vencedor.
- VIII. se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- IX. nas situações previstas nos incisos VII e VIII o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- X. declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual

Praça Professor Salgado, 200 - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- XI. o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- XII. o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- XIII. a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- XIV. decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.
- XV. se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no Art. 17.

Art. 14 – A habilitação far-se-á com a verificação dos seguintes documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- I. Certidão Negativa de Débito (INSS). (Certidão conjuntamente expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- II. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (FGTS);
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);
- IV. Certidão negativa ou Positiva com efeitos de negativa para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso;

Praça Professor Salgado, 200 – Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho (Inciso IV do Art. 27, incluído pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2012).

§ 1º - O edital poderá constar exigências quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômica-financeira, nos termos do artigo 27 a 31, da Lei 8.666/93.

§ 2º - O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município ou daqueles aceito pelo edital poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo.

§ 3º - Os documentos que não constarem do Certificado de Registro Cadastral da licitante deverão ser entregues separados, no momento da sessão pública, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

§ 4º - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 15 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Art. 16 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

- I. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- II. apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;
- III. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;
- IV. demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
- V. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- VI. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I;e
- VII. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único – Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 17 – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 18 – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do artigo 49, da Lei 8.666/93.

Art. 19 – Até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

Art. 20 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data para abertura da sessão pública, na forma e condições definidas pelo Edital.

Art. 21 – Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22 – O Município publicará, no Diário Oficial respectivo, o extrato dos contratos celebrados, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei 8.666/93.

Art. 23 – Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

- I. termo de referência;
- II. de custo, quando for o caso;
- III. previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- IV. autorização de abertura da licitação;
- V. designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- VI. edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- VII. minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- VIII. parecer jurídico;
- IX. documentação exigida para a habilitação;
- X. ata contendo os seguintes registros:
- a) licitantes participantes;
 - b) propostas apresentadas;
 - c) lances ofertados na ordem de classificação;
 - d) aceitabilidade da proposta de preço;
 - e) habilitação; e
 - f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões;
- XI. comprovantes das publicações:
- a) do aviso do edital;
 - b) do resultado da licitação;
 - c) do extrato do contrato; e

Praça Professor Salgado, 200 - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



d) dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

Art. 24 – Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos do Anexo II deste Decreto.

Art. 25 – Compete a Secretaria da Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 26 – Fica vinculado a publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 27 – Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a editar as normas complementares necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 28 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edvan Fernandes de Almeida
Prefeito Municipal

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Praça Professor Salgado, 200 – Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 – CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL

Art. 1º - Este Anexo I estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial.

Art. 2º - A sessão pública do pregão presencial será processada da seguinte forma:

I. no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) se tratando do responsável legal da empresa: cópia autenticada do contrato social ou instrumento equivalente que demonstre a competência legal do interessado para representar e assinar pela empresa, juntamente com cópia do documento de identidade (com foto), admitido em lei;

b) se tratando de representante constituído: apresentar procuração com poderes para praticar todos os atos inerentes ao pregão, em especial, formular propostas e lances, firmar acordos, interpor ou desistir de recursos, devidamente assinada, juntamente com cópia do documento de identidade (com foto), admitido em lei.

II. aberta a sessão, os interessados ou seus representantes constituídos apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao pregoeiro os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- III. o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.
- IV. quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- V. em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- VI. o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- VII. a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão definitiva do licitante na fase de lances verbais. VIII - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- VIII. declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- IX. sendo aceitável a proposta de menor preço, será solicitado o envelope de habilitação da licitante correspondente e procedido a sua abertura para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

X. os documentos a que se referem o inciso anterior poderão ser substituídos por Certificados de Registro Cadastral e ou complementados, nos termos e condições dispostas no edital do certame licitatório.

XI. os atos posteriores serão em consonância com o disposto no artigo 13, inciso VII a XVI deste Decreto.

Art. 3º - A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Praça Professor Salgado, 200 - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

- 1.1 Água mineral
- 1.2 Combustível e lubrificante
- 1.3 Gás
- 1.4 Gênero alimentício
- 1.5 Material de expediente
- 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8 Material de limpeza e conservação
- 1.9 Oxigênio
- 1.10 Uniforme
- 1.11 Pneus

2. Bens Permanentes

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática;
- 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática;
- 2.4 Veículos automotivos em geral
- 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora;

Praça Professor Salgado, 200 – Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio Administrativo;
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
 - 2.1. Digitação
 - 2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
 - 3.1. Jornal
 - 3.2. Periódico
 - 3.3. Revista
 - 3.4. Televisão via satélite
 - 3.5. Televisão a cabo
4. Serviços de Assistência
 - 4.1. Hospitalar
 - 4.2. Médica
 - 4.3. Odontológica
5. Serviços de Atividades Auxiliares
 - 5.1. Ascensorista
 - 5.2. Auxiliar de escritório
 - 5.3. Copeiro
 - 5.4. Garçom
 - 5.5. Jardineiro
 - 5.6. Mensageiro
 - 5.7. Motorista

Praça Professor Salgado, 200 - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



5.8. Secretária

5.9. Telefonista

6. Serviços de Confecção de Uniformes;

7. Serviços de Copeiragem;

8. Serviços de Eventos;

9. Serviços de Filmagem;

10. Serviços de Fotografia;

11. Serviços de Gás Natural;

12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo;

13. Serviços Gráficos;

14. Serviços de Hotelaria;

15. Serviços de Jardinagem;

16. Serviços de Lavanderia;

17. Serviços de Limpeza e Conservação;

18. Serviços de Locação de Bens Móveis;

19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis;

Praça Professor Salgado, 200 – Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis;

21. Serviços de Remoção de Bens Móveis;

22. Serviços de Microfilmagem;

23. Serviços de Reprografia;

24. Serviços de Seguro Saúde;

25. Serviços de gravação;

26. Serviços de Tradução;

27. Serviços de Telecomunicações de Dados;

28. Serviços de Telecomunicações de Imagem;

29. Serviços de Telecomunicações de Voz;

30. Serviços de Telefonia Fixa;

31. Serviços de Telefonia Móvel;

32. Serviços de Transporte;

33. Serviços de Vale Refeição;

34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva;

35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica;

Praça Professor Salgado, 200 – Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



36. Serviços de Apoio Marítimo;

37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento;

38. Serviço de Recauchutagem e Recapagem;

PREFEITURA DE
MONTE SANTO

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Praça Professor Salgado, 200 – Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JGPG7Z8NXSSNZSO6OB9FGG

Esta edição encontra-se no site: www.montesanto.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL