



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Terça-feira • 23 de Abril de 2024 • Ano XV • Nº 1305

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações	02 a 09
Licitações	10 a 13
Termos Aditivos	14 a 16



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Avenida 2 de Julho n.º 737 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MKQ5N0U4MZY3MZRBQTEZMU

Dispensas de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

AVISO DE DISPENSA Nº 008/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a Aquisição de material de informática em atendimento as Secretarias Municipais deste município, para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO -DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/32 ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/04/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande-BA, <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>.

Baixa Grande, 23 de abril de 2024.

Adailma Pereira de Almeida
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Aquisição de material de informática em atendimento as Secretarias Municipais deste município, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**:

1.1 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.
1	Computador Completo com Processador Intel® Core™ i3 de 13ª Geração, Placa Mãe LGA 1700, SSD 500GB 6 Gb/s, 2.5"/7mm, até 560 MB/s, 8 GB Memória RAM DDR4 2666 MHz, Fonte 500W Bronze Bivolt, Placa W-Fi Dual Band, Monitor Ultrawide 29", Teclado Mecânico USB, Mouse USB, Caixa de Som USB.	UN	3
2	Impressora Multifuncional com Tanque de Tinta Colorida USB. Com Tecnologia de impressão a Jato de tinta Heat-FreeMicroPiezo. Resolução máxima de impressão: 5.760 x 1.440 dpi. Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta). Velocidade de impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta). Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta). Tamanho máximo da cópia: A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi. Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido. Resolução óptica: 1.200 dpi x 2.400 dpi. Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Profundidade de bit monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de saída. Profundidade de bit de tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída. Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm. Velocidade de digitalização: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi). Voltagem nominal: AC 100 - 240 V. Frequência nominal: 50 - 60 Hz. Consumo de energia: 12 W em operação e 0,7 W em repouso. Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi, Wi-Fi Direct3. Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6. Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD. Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES). Dimensões: Aberta: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm. Fechada: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Conectividade: USB, Soluções Mobile. Recursos: Impressão por Comandos de Voz.	UN	2

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a presente contratação se pretende como garantir a boa qualidade e condições de trabalho nas atividades rotineiras dos servidores públicos municipais.

2.2 – Justifica-se a contratação, uma vez que é imprescindível proporcionar o bom andamento das atividades executadas diariamente por esta Administração Pública e suas diversas Secretarias. A aquisição destes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

materiais de informática são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações realizadas e trará mais eficiência aos serviços públicos prestados. Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto desta dispensa, com as especificações apresentadas e devidamente justificadas..

2.3 A fundamentação da contratação objetiva ainda aumentar a produtividade dos servidores na realização de suas atividades administrativas que necessitam de amparo tecnológico, garantindo infraestrutura tecnológica.

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1) Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.
- b) Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;
- c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;
- e) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;
- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.
- h) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1) Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;
- b) 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 competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).
- c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- e) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943

6) DO PRAZO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 04 (quatro) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

UO 0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL;

0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS, SANEAMENTO E URBANISMO;

0801 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

DOTAÇÃO - 1011 - QUALIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Elemento - 44905200 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 15000000 – 5001002/600

8) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1 Os itens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

09) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA

9.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 26/04/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba;
- b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) O contratado deverá no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

b) À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE

11) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

13.2 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

13.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 Esse processo fundamenta-se no art. 75, II da Lei 14.133/2021

15. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilvan Rios Da Silva.

JOSEMILIA CONCEIÇÃO AMORIM
Departamento de Planejamento e Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

ANEXO II

Processo Administrativo Nº 42/2024
Dispensa de Licitação Nº 008/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

1. OBJETO

1.1 Aquisição de material de informática em atendimento as Secretarias Municipais deste município, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	Marca	V unit	V total
01	Computador Completo com Processador Intel® Core™ i3 de 13ª Geração, Placa Mãe LGA 1700, SSD 500GB 6 Gb/s, 2.5"/7mm, até 560 MB/s, 8 GB Memória RAM DDR4 2666 MHz, Fonte 500W Bronze Bivolt, Placa W-Fi Dual Band, Monitor Ultrawide 29", Teclado Mecânico USB, Mouse USB, Caixa de Som USB.	UN	3			
02	Impressora Multifuncional com Tanque de Tinta Colorida USB. Com Tecnologia de impressão a Jato de tinta Heat-FreeMicroPiezo. Resolução máxima de impressão: 5.760 x 1.440 dpi. Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta). Velocidade de impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta). Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta). Tamanho máximo da cópia: A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi. Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido. Resolução óptica: 1.200 dpi x 2.400 dpi. Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída. Profundidade de bit monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de saída. Profundidade de bit de tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída. Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm. Velocidade de digitalização: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi). Voltagem nominal: AC 100 - 240 V. Frequência nominal: 50 - 60 Hz. Consumo de energia: 12 W em operação e 0,7 W em repouso. Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi, Wi-Fi Direct3. Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6. Protocolos de	UN	2			



COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

	gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD. Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES). Dimensões: Aberta: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm. Fechada: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm. Conectividade: USB, Soluções Mobile. Recursos: Impressão por Comandos de Voz.					

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR

Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
PROCESSO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023

Processo: Nº 278/2023

Credenciamento Nº 011/2023

Objeto: Contratação de pessoa jurídica ou física com nível superior para prestação de serviços (ENFERMEIROS (AS) USF E POLICLONICA) em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Baixa Grande – BA.

Tendo em vista o cumprimento das exigências editalícias por parte do(s) credenciado(s) que abaixo subscrevem, homologo o presente procedimento nos termos do Edital de Credenciamento Nº 011/2023.

Com base nas informações constantes no processo administrativo epigrafado e em cumprimento aos termos do art. 43, VI, da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, ACOLHO o relatório da Presidente da Comissão de Licitações e ADJUDICO E HOMOLOGO o Chamamento Público acima identificado, em favor das empresas conforme o anexo Único com o nome do credenciado.

Baixa Grande, 17 de abril de 2024.

GILVAN RIOS DA SILVA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

VALNEIDE SILVA MACEDO

ENFERMEIRA POLICLINICA

COREN – BA 354.597



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Processo: Nº 035/2024

Credenciamento Nº 03/2024

Objeto: Contratação de pessoa jurídica ou física com nível superior para prestação de serviços profissionais (PSICOLOGOS) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Baixa Grande – BA.

Tendo em vista o cumprimento das exigências editalícias por parte do(s) credenciado(s) que abaixo subscrevem, homologo o presente procedimento nos termos do Edital de Credenciamento Nº 03/2024.

Com base nas informações constantes no processo administrativo epigrafado e em acordo com a Lei nº 14.133/21, ACOLHO o relatório da Agente de Contratação, ADJUDICO E HOMOLOGO o Chamamento Público acima identificado, em favor da **Sra DANIELE MIRIS DA SILVA VALLE** inscrita no CPF nº **060.061.935-40** sediada na Travessa Maria Quitéria, nº 91, Centro, Baixa Grande/BA.

Baixa Grande, 17 de abril de 2024.

GILVAN RIOS DA SILVA
Prefeito



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. 02 de Julho, 737 – Centro – Baixa Grande – BA
CEP: 44620-000 Fone: 74 3258-1165

RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº. 003/2024

OBJETO: A Comissão Permanente de Licitação do Município de Baixa Grande/BA torna público o deferimento do credenciamento das pessoas física ou jurídico abaixo relacionado para a respectiva função nos termos do regulamento disposto no Edital de Credenciamento nº 003/2024.

RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

IATAMARA SAMPAIO BARBOSA

PSICOLOGA - CREAS

CRP03/19713

Baixa Grande, 22 de abril de 2024.

Adailma Pereira de Almeida

Agente de Contratação

Termos Aditivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

RESUMO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 123/2021

Espécie: contratação de pessoa física na prestação de serviços como **Assistente Social no Serviço de Proteção e Atendimento a Famílias e Indivíduos - PAIF com carga horária de 30 horas semanais**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto: Alteração de Prazo

Modalidade: CREDENCIAMENTO N 006/2021

Fundamentação Legal: Art 57 da Lei Federal nº 8.666/93

Vigência: 07 (sete) meses

Assina Pela Contratante: GILVAN RIOS DA SILVA

Assina pela Contratada: FLAVIA SANTANA NASCIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

RESUMO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 124/2021

Espécie: contratação de pessoa física na prestação de serviços como **Psicóloga no Serviço de Proteção e Atendimento a Famílias e Indivíduos - PAIF(Equipe Volante) com carga horária de 30 horas semanais**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto: Alteração de Prazo

Modalidade: CREDENCIAMENTO N 006/2021

Fundamentação Legal: Art 57 da Lei Federal nº 8.666/93

Vigência: 07 (sete) meses

Assina Pela Contratante: GILVAN RIOS DA SILVA

Assina pela Contratada: GESANE MACEDO DE OLIVEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

RESUMO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 132/2021

Espécie :contratação de pessoa física na prestação de serviços como **Assistente Social na Secretaria Municipal de Assistência Social com carga horária de 30 horas semanais**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto: Alteração de Prazo

Modalidade: CREDENCIAMENTO N 006/2021

Fundamentação Legal: Art 57 da Lei Federal nº 8.666/93

Vigência: 07 (sete) meses

Assina Pela Contratante: GILVAN RIOS DA SILVA

Assina pela Contratada: LICIA MAIARA DE JESUS PINHO OLIVEIRA