Diário Oficial Eletrônico
Poder Executivo
Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 28 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II| Edição n. 187 Caderno I

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato nº 068/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**M DIAS SANTANA – ME** CNPJ: 11.505.172/0001-33
Objeto	Torna-se a CONTRATADA como **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, EM VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Processo Administrativo de número 8289/2017. Conforme o despacho anexado ao processo Pregão Presencial 012/2017-s.
Vigência	**04 de OUTUBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Pela execução dos serviços ora avençados, o CONTRATANTE pagará a quantia de **R$342.900,60 (trezentos e quarenta e dois mil novecentos reais e sessenta centavos)** correspondente ao valor global total do presente contrato.
Data de Assinatura	**04 de OUTUBRO de 2017**

ONDE SE LÊ:

Valor	Pela execução dos serviços ora avençados, o CONTRATANTE pagará a quantia de **R$342.900,60 (trezentos e quarenta e dois mil novecentos reais e sessenta centavos)** correspondente ao valor global total do presente contrato.

CORRETO É:

Valor	2.1- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço de **R$98,70(noventa e oito reais e setenta centavos)** por cada hora de serviço, para veículos movidos a Diesel 2.2- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço

	de **R$ 84,36 (oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos)** por cada hora de serviço, para veículos movidos à gasolina/etanol. 2.3 - **Sobre o valor da peça ou acessório será aplicado o desconto de 06 %.** Estima-se para o contrato o valor Global de R$ **857.251,50 (oitocentos e cinquenta e sete mil duzentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos)** compreendendo a seguinte composição: **a - Valor GLOBAL estimado para serviços: R$ 342.900,60** (trezentos e quarenta e dois mil e novecentos reais e sessenta centavos) **b - Valor GLOBAL estimado para peças: R$ 514.350,90** (quinhentos e quatorze mil trezentos e cinquenta reais e noventa centavos) 2.3.1. O limite de gastos com peças corresponde a uma vez e meia do valor dos serviços (hora homem/trabalhada).

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCIM/CGM Nº. 005 / 2017

Versão: 001.00

Aprovada pelo Controlador-Geral em: 27 / 11 / 2017

Ratificada pelo Prefeito Municipal em: 27 / 11 / 2017

- -

Assunto:

Rotinas para cadastro e atualização de dados cadastrais dos Órgãos e Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal de Ilhéus-BA e dos respectivos Ordenadores de Despesas, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Órgão responsável:

Controladoria-Geral do Município (CGM).

Demais envolvidos:

Órgãos/Secretarias e Entidades Descentralizadas Municipais.

- -

I - FINALIDADE:

Estabelecer procedimentos, os responsáveis e os prazos para encaminhamento de informações e documentos necessários ao cadastro e atualização de dados cadastrais dos Órgãos e Unidades Orçamentárias do Poder Executivo Municipal de Ilhéus-BA e dos respectivos Ordenadores de Despesas, através do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA).

II - ABRANGÊNCIA:

Abrange todos os Órgãos/Secretarias e Entidades Descentralizadas que integram o Poder Executivo Municipal de Ilhéus.

III - CONCEITOS:

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1 Unidades Jurisdicionadas: a Prefeitura Municipal de Ilhéus e a Universidade Livre do Mar e da Mata – MARAMATA;

3.2 Unidade Orçamentária: Agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias;

3.3 Responsáveis Legais: Prefeitos e Gestores das Entidades Descentralizadas;

3.4 Gerenciador: o Controlador-Geral e/ou servidor legalmente autorizado por ato deste para gerenciar o sistema SIGA;

3.5 Ordenador de Despesas: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos públicos;

3.6 Cadastro: inclusão pela Unidade Jurisdicionada dos ordenadores de despesas;

3.7 Atualização: alteração ou confirmação de dados cadastrais dos Ordenadores de Despesas;

3.8 Extinção: alteração da situação de ativa para extinta do órgão ou unidade

orçamentária que possua ordenador de despesa, com anexação obrigatória no SIGA dos atos legais.

IV - BASE LEGAL:

A presente Instrução Normativa está amparada na Resolução nº. 1.357 de 31 de outubro de 2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, que dispõe sobre o cadastro de Ordenadores de Despesas junto ao Órgão de Controle Externo.

O Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) se destina a recepcionar os dados e informações referentes à gestão municipal objeto do exercício das atividades fiscalizatória e auditorial constantes da competência constitucional do TCM/BA, regulamentado pela Resolução TCM-BA nº. 1.282/2009 e alterações posteriores.

As rotinas e os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa tratam, especificamente, sobre informações e documentos a serem cadastradas no Módulo Captura do SIGA.

V - PROCEDIMENTOS:

5.1 A Secretaria de Administração (SEAD) comunicará à Controladoria-Geral do Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data de assinatura do ato administrativo correspondente, sobre toda e qualquer designação, nomeação e/ou exoneração relativa aos:

I – ocupantes de cargos de Secretário, Controlador-Geral e Procurador Geral do Município;

II – gestores e demais responsáveis por Fundos Municipais;

III – demais agentes públicos responsáveis por atos que resultarem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos públicos dos Órgãos/Secretarias e Entidades Descentralizadas Municipais.

5.2 A Gerência de Recursos Humanos da SEAD encaminhará para a Controladoria-Geral do Município, dentro da competência correspondente ao início da vigência do ato administrativo de designação, nomeação e/ou exoneração de que tratam os incisos I, II e III do item 5.1, a ficha de cadastro dos respectivos agentes públicos.

5.3 A comunicação e documentação de que tratam os itens 5.1 e 5.2 deverão ser encaminhadas para a Auditoria Governamental e de Prestação de Contas, destinadas para o endereço eletrônico **auditoria.cgm@ilheus.ba.gov.br**.

5.4 Os Secretários e Dirigentes dos Órgãos e Entidades Descentralizadas do Município de Ilhéus observarão os procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

5.5 Obrigatoriamente, sempre no mês de dezembro de cada ano, os Secretários e Dirigentes dos Órgãos e Entidades Descentralizadas do Município de Ilhéus atualizarão seus dados cadastrais junto Controladoria-Geral do Município, por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado no endereço **cgm.ilheus.ba.gov.br**.

5.6 A Auditoria Governamental e de Prestação de Contas prestará orientações e esclarecimentos adicionais a respeito deste documento aos Órgãos/Secretarias e Entidades Descentralizadas do Município de Ilhéus.

5.7 Os Secretários e Dirigentes dos Órgãos e Entidades Descentralizadas do Município de Ilhéus observarão as rotinas, procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

6.1 A Controladoria-Geral do Município providenciará a publicação desta Instrução Normativa no Diário Oficial do Município.

6.2 Além da publicação oficial, esta Instrução Normativa será disponibilizada para *download* no portal da Controladoria-Geral do Município de Ilhéus, acessível no endereço **cgm.ilheus.ba.gov.br**.

6.3 A presente Instrução Normativa entrará em vigor depois de aprovada pelo Controlador-Geral, ratificada pelo Prefeito Municipal e publicada no Diário Oficial do Município.

Gabinete do Controlador Geral do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 27 de novembro de 2017, 483º Capitania de Ilhéus e 135º de elevação à Cidade.

Alex Santos de Souza

Controlador-Geral do Município

Ratificada por:

Mário Alexandre Correa de Sousa

Prefeito Municipal

PORTARIA 006/2017 – SECSURB

Designa Gestor, Fiscal de Contrato e Fiscal substituto, Referente ao Contrato Administrativo nº 132/2017 no âmbito da Secretaria de Serviços Urbanos do Município, e dá outras Providências.

O Secretário de Serviços Urbanos do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, nomeado pelo Decreto Municipal s/n, de30/06/2017, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação.

Considerando os artigos 67 e 73 da Lei nº 8.66/1993 e o Termo de Recomendação CGM nº 009/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Senhor **Leandro Batista Oliveira,** servidor ocupante do Cargo Chefe de Seção de Almoxarifado, e o Senhor **Maurício Barbosa Fagundes**, servidor ocupante do cargo de Aux. de Serv. Gerais, matricula de nº 9507,lotado na Secretaria de Serviços Urbanos, deste Município, para atuar, como Fiscal de Contrato e Fiscal de Contrato Substituto, e este **Secretário de Serviços Urbanos como Gestor**, com a finalidade de fiscalizar a execução do objeto de Contrato Administrativo nº 132/2017, que versa sobre a contratação de empresa objetivando a aquisição de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, em conformidade com as especificações técnicas definidas no Projeto Básico e na Proposta de Preços da Contratada. Anexo I, como se aqui transcrito fosse.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário de Serviços Urbanos do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 01 de novembro de 2017, 483ºda Capitania de Ilhéus e 136° de elevação à Cidade.

JORGE LUIS JASMINEIRO BRITO CUNHA
Secretário de Serviços Urbanos do Município

Estado da Bahia
Município de Ilhéus
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE
CONDEMA

RESOLUÇÃO CONDEMA Nº 04 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a LICENÇA AMBIENTAL a empresa SENAI-SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, CNPJ/CPF: 03.795.071/0001-16, atividade: Rotatória Unidade Integrada SENAI/SESI, rodovia BR 415-Km 21,5, Salobrinho, Ilhéus-Bahia.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE ILHÉUS-CONDEMA, através de sua Plenária, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 254 de Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI), Lei nº. 2.853, de 11 de maio de 2000, Lei nº. 2.313 de 03 de agosto de 1989, e;

CONSIDERANDO a criação da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEPLANDES), pela reforma administrativa instituída através da Lei nº 3.813, de 28 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o Processo de Licença Ambiental nº 4.945/2017 e as análises do empreendimento emanadas pela Superintendência de Meio Ambiente da SEPLANDES, através do laudo técnico do analista ambiental, pela Câmara Técnica de Licenciamento e pelos demais conselheiros do CONDEMA;

CONSIDERANDO a apreciação do processo e decisão tomada pela Plenária do CONDEMA na reunião ordinária realizada em 13 de novembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica concedida a Licença Ambiental a **SENAI-SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**, CNPJ/CPF: 03.795.071/0001-16, atividade: Rotatória Unidade Integrada SENAI/SESI, **rodovia BR 415-Km 21,5, Salobrinho, Ilhéus-Bahia**, pelo período de 02 (dois) anos, respeitadas as condicionantes e os termos da presente resolução.

Art. 2º- A **SENAI-SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL** cumprirá a legislação vigente e as seguintes condicionantes:

I. Cabe ao empreendimento e prepostos a responsabilidade técnica sobre os projetos de sistemas de controle ambiental e programas, sendo a execução, operação, comprovação de eficiência e/ou gerenciamento dos mesmos;

II. Toda e qualquer alteração a ser realizada no projeto executado deverá ser encaminhado a Superintendência de Meio Ambiente da SEPLANDES para análise e deliberação, bem como qualquer outro acontecimento em risco à saúde e ao meio ambiente em todos os seus aspectos;
III. Iniciar as atividades APENAS após apresentação da Autorização de Supressão de Vegetação-ASV;
Executar Programa de resgate e recomposição de flora com diretrizes a serem seguidas para preservar o banco genético, colocando sementes, plântulas, mudas e indivíduos de pequeno porte da área de supressão para posterior reintrodução em áreas a serem recuperadas.
O banco genético deverá ser acompanhado por um técnico habilitado durante a atividade de supressão vegetal e eventual resgate e/ou afugentamento de fauna.
IV. Apresentar e comprovar o volume de madeira retirado bem como a destinação para utilização em projetos sociais do município;
V. Promover a conservação e o controle dos processos erosivos e implementar um sistema de drenagem que previna o escoamento superficial e carreamento de material sólido.
VI. Promover seleção de espécies arbustivas nativa com intuito de uma recomposição florística no local que associe, por exemplo, crescimento (sistema radicular), segurança e valor ambiental concomitantemente às diretrizes pertinentes ao regramento do DNIT nos taludes e canteiro central do projeto.
VII. O Projeto Executivo de Compensação referente às intervenções em vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, áreas de preservação permanente – APP, supressão de indivíduos arbóreos vulneráveis deverá conter principalmente:

- Realizado por Instituição especializada com no mínimo 05 (cinco) anos;
- A Compensação deverá contemplar 02 (duas) áreas. Uma das áreas será de 02 (dois) ha de mata ciliar do rio que guarnece a Represa do Iguape; e outra área dentro do terreno do empreendimento destinada a Reserva Legal;
- Quanto a compensação da área na Reserva Legal o projeto deverá contemplar, principalmente as seguintes observações:
    - O projeto deverá considerar 50% de espécies nativas da Mata Atlântica, a exemplo do Jacarandá, Conduru, Jussara, Jetiquitibá e Vinhático;
    - Caso sejam utilizadas espécies exóticas ou frutíferas na compensação, estas não poderão ultrapassar a proporção máxima de 50% e deverão ser consorciadas ou intercaladas com as nativas exercendo papel de pioneiras;
    - Para cada indivíduo arbóreo retirado, deverão ser plantadas 30 mudas como compensação;
    - Para cada indivíduo arbóreo vulnerável abatido, serão plantadas 20 mudas da mesma espécie como compensação;
    - Que o decapeamento da área seja utilizado em área em processo de recuperação.
    - O acompanhamento deverá ser realizado por um técnico habilitado que seguirá o projeto até que o índice de mortalidade das mudas seja inferior a 10%, até que não seja necessário o uso de produtos e práticas culturais para controle de pragas e doenças e até que exista presença de espécies arbustivas e arbóreas

com altura mínima de 1,0 m;

VIII. No que diz respeito à coleta, tratamento e acondicionamento dos resíduos sólidos, levar em consideração a Resolução CONAMA nº 307, reforçando os seguintes critérios, e apresentar Relatório comprobatório **semestralmente**: a) Resíduos de Classe A: Deverão ser reutilizados nos processos de operação da obra. O bota fora deverá ser feito exclusivamente por empresa especializada e licenciada para devido fim, não sendo estes destinados ao sistema de coleta pública de lixo; b) Resíduos de Classe B: Deverão ser destinados a coleta seletiva no âmbito interno do empreendimento, posteriormente repassadas as cooperativas e/ou associações de catadores legalmente constituídas no município de Ilhéus; c) Classe C e D: Deverão ser destinados exclusivamente para coleta por empresa especializada e licenciada para devido fim, não sendo estes destinados ao sistema de coleta pública de lixo;

IX. Será obrigatório apresentar comprovação que a fontes de lavras utilizadas tenham licença ambiental, mediante relatório de cumprimento **semestralmente**, para utilização de concreto, areia, brita e outras fontes de atividades de mineração;

X. Em caso de necessidade de transporte externo de material mineral, apresentar a esta Superintendência, **antecipadamente**, Termo de Doação e/ou Recebimento, comprovando origem e destinação do material;

XI. Os caminhões deverão circular devidamente lonados;

XII. Fica proibida a queima de qualquer tipo de resíduo, estando sujeito a medidas cabíveis por constitui infração gravíssima de acordo com Decreto nº 113/12;

XIII. Aspergir água durante todo o processo de implantação do Projeto, bem como durante as atividades de terraplenagem;

XIV. Instruir os funcionários acerca da aplicação do PCMAT, Plano de Atendimento e Emergência, PPRA e PGRS e apresentar, **semestralmente,** relatório de treinamento com registro fotográfico e lista de presença datada;

XV. A utilização de recursos naturais, como captação de água ou lançamento de efluentes em corpo hídrico deverá ser regularizado junto ao órgão competente, e comunicado a esta Superintendência;

XVI. Sob hipótese alguma, óleos, graxas ou quaisquer outros sólidos deverão chegar à rede coletora de esgotos. Lembramos que as obstruções que ocorrerem na rede de esgotos, decorrentes de lançamentos inadequados de seu estabelecimento, o sujeitarão às penalidades cabíveis;

XVII. Todo local onde houver estoque temporário de óleos, graxas, tintas, solventes, selantes e outras substâncias nocivas ao solo deverão ser dotado de piso impermeável, ventilação adequada e bombonas para coleta de descartáveis para posterior destinação à empresa especializada e licenciada;

XVIII. A emissão desta licença não implica o reconhecimento, por parte desta Superintendência, do direito de propriedade do terreno;

XIX. O empreendimento é sujeito às fiscalizações exercidas pelos órgãos competentes;

XX. Promover efetiva manutenção dos veículos e maquinário utilizado, para que não tragam impactos significativos, constituindo uma ação mitigadora de controle ambiental;

XXI. Utilizar placas de sinalização indicando obras no local, principalmente no caso de valas abertas, bem como placas com avisos de segurança para os trabalhadores e transeuntes, com lembretes de normas, organização e uso dos equipamentos de proteção

individual e coletiva;
XXII. O descumprimento de prazos para o atendimento de exigências, notificações ou condicionantes, é considerado infração, e acarreta em revogação imediata da licença ambiental, além da aplicação de multas, e/ou embargo da atividade, e/ou outras medidas cabíveis;
XXIII. Requerer nova licença com antecedência de 120 (cento e vinte) dias ao vencimento desta.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário;
Art. 4º- Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ilhéus-BA, 28 de novembro de 2017.

Emílio José Santos Gusmão
Presidente do CONDEMA

Estado da Bahia
Município de Ilhéus
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE
CONDEMA

RESOLUÇÃO CONDEMA Nº 05 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017

Estabelece o processo de licenciamento simplificado para atividades de Oficina Mecânica e estabelecimentos assemelhados, e Posto de Lavagem de Veículos (lava jato) fixo e móvel.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE ILHÉUS-CONDEMA**, através de sua Plenária, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 225 de Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI), Lei nº. 2.313 de 03 de agosto de 1989, e Lei nº. 2.853, de 11 de maio de 2000;

CONSIDERANDO a criação da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEPLANDES), instituída pela Lei nº 3.813, de 28 de dezembro de 2016;

CONSIDERA-SE oficinas mecânicas e estabelecimentos assemelhados quaisquer estabelecimentos comerciais que procedam ao conserto ou substituição de autopeças nos sistemas de alimentação, climatização, direção, elétrica, eletrônica, exaustão, iluminação, freio, motor, pneus e rodas, sinalização, suspensão e eixos, transmissão e mecânica em geral de veículos automotores;

CONSIDERA-SE posto de lavagem de veículos (lava jato) fixo e móvel estabelecimentos que utilizam o sistema de lavagem expressa;

CONSIDERANDO que incumbe ao Poder Público o direito de "controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente", como prevê o inciso V, art. 225, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO que o licenciamento ambiental pode ser exigido para empreendimentos e obras não listados, desde que sejam enquadrados na condição de utilizadores de recursos ambientais, ou que sejam efetivos ou potencialmente poluidores, como prevê o caput do art. 10 da Lei nº 6.938/81;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 237/97 do CONAMA menciona expressamente empreendimentos potencialmente capazes de causar degradação ambiental e disciplina o licenciamento ambiental;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 140 que atribui o exercício de competência à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora;

CONSIDERANDO à proteção da qualidade dos recursos hídricos, e condições e padrões de lançamento de efluentes;

CONSIDERANDO a apreciação e aprovação da resolução pela Plenária do CONDEMA, na reunião ordinária realizada em 11 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º- Fica instituído o licenciamento ambiental simplificado para atividades de Oficina Mecânica e estabelecimentos assemelhados, e Posto de Lavagem de Veículos (lava jato) fixo e móvel.

Art. 2º- Os estabelecimentos, para fins de obtenção da licença ambiental deverão adequar suas instalações e processos com apresentação comprovada da implantação do sistema de gerenciamento adequado dos resíduos gerados, tal como separação de resíduos contaminados e armazenamento especial em bombonas, a exemplo de estopas sujas, embalagens de óleo e óleo lubrificante usado, além de implantar piso impermeável, área coberta e sistema de drenagem (canaletas) para uma caixa separadora.

Art. 3º- Deverão ainda os estabelecimentos observar as seguintes exigências:

I - Atender acústica em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade;
II- Implantar piso impermeável na área de operação da atividade;
III- Obrigação do uso de Equipamento de Proteção Individual-EPI;
IV- Acondicionar o óleo proveniente do sistema separador de água e óleo e os óleos lubrificantes usados em recipientes dotados de tampa e estocá-los em área abrigada, até o seu recolhimento por empresas refinadoras licenciadas pelo órgão ambiental;
V- Instalar sistema separador de água e óleo para tratamento dos efluentes oleosos provenientes dos boxes de lavagem de veículos e da oficina de manutenção;
VI- Realizar lavagem de motores e carrocerias de veículos somente em local dotado de canaletas e sistema separador de água/óleo;
VII- Adotar medidas de controle durante o manuseio e descarregamento de óleo, de modo a evitar que este se espalhe e atinja o corpo receptor;
VIII- Manter em perfeitas condições de operação e manutenção o sistema separador água/óleo, bem como limpas e desobstruídas as canaletas de drenagem;
VII- Acondicionar os resíduos provenientes da cabine de pintura (carvão saturado e borra de tinta) em recipientes dotados de tampa e estocá-los em área abrigada, até o seu envio ao sistema de destinação licenciado pelo órgão ambiental;
IX- Acondicionar os solventes usados em recipientes dotados de tampas e estocá-los em área abrigada até o seu envio a sistemas de destinação de resíduos licenciados pelo órgão ambiental;

X- Minimizar as perdas de solventes e, quando saturados, se não forem passíveis de reciclagem, acondicioná-los em recipientes dotados de tampas e estocá-los em área abrigada até o seu envio a sistemas de destinação de resíduos licenciados pelo órgão ambiental;
XI- Realizar qualquer pintura a pistola dentro de cabine equipada com sistema de controle de poluição;
XII- Não realizar serviços de pintura ao ar livre;
XIII- Não realizar lavagem de motores e carrocerias fora do boxe de lavagem;
XIV- Acondicionar, separadamente, os resíduos sedimentados (de fundo) do sistema separador de água e óleo usados em recipientes dotados de tampas e estocá-los em área abrigada até o seu envio a sistemas de destinação de resíduos licenciados pelo órgão ambiental;
XV- Operar a atividade somente com todos os sistemas de controle de poluição atmosférica implantados e em operação;
XVI- Acondicionar os resíduos provenientes da cabine de pintura (carvão exausto e borra de tinta) em recipientes dotados de tampa e estocá-los em área abrigada, até o seu envio ao sistema de destinação licenciado;
XVII- Acondicionar separadamente os resíduos de tinta e solventes usados em recipientes dotados de tampas e estocá-los em área abrigada até o seu envio a sistemas de destinação de resíduos licenciados.

Art. 4º- No licenciamento simplificado que trata a presente resolução fica dispensada a apresentação de EIA ou RIMA, devendo o órgão Municipal de Meio Ambiente, através de vistoria no estabelecimento, atestar o cumprimento das exigências para afeito da concessão da licença.

§ 1º- Para a regularização ambiental deverá ser realizada por meio de processo administrativo no Setor de Protocolo - Anexo da Prefeitura - Centro, com apresentação dos seguintes documentos listados:

- Preenchimento do Requerimento Padrão (Formulário);
- Documentação comprobatória da qualidade de representante legal do signatário do Requerimento (procuração, RG, CPF);
- CNPJ atualizado;
- Termo de Responsabilidade Ambiental, conforme **Termo de Referência**, com firma reconhecida;
- Contrato Social;
- Escritura Pública do Terreno;
- Comprovante de endereço;
- Viabilidade de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- Outorga de capitação de água, caso houver;
- Viabilidade de fornecimento de energia elétrica;
- Comprovação de instalação da caixa separadora de água/óleo.

§ 2º- O empreendimento ficará sujeito a solicitação de demais documentações, estudos, programas e ou comprovações, de acordo com a vistoria em análise.

§ 3º- A Superintendência de Meio Ambiente da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável (SEPLANDES) deverá por meio de convênios com instituições especializadas oferecer um programa de treinamento e capacitação para os empreendedores e seus colaboradores.

Art. 5º- Os estabelecimentos já em funcionamento deverão, no prazo de 01 (hum) ano, a contar da data da publicação da presente Resolução, atender as respectivas exigências e obter a licença ambiental.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º- Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ilhéus-BA, 28 de novembro de 2017.

Emílio José Santos Gusmão
Presidente CONDEMA

Portaria n. 381 de 28 de novembro de 2017

Designa Gestor, Fiscal de Contratos, e Fiscal Substituto no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município, referente aos Contratos nºs 085 e 228/2017, e dá outras providências.

O **Secretário de Administração do Município de Ilhéus**, Estado da Bahia, nomeado pelo Decreto Municipal s/n, publicado em 30 de junho de 2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, especialmente a Lei Municipal nº. 3.221, de 30 de março de 2006;

Considerando os artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993 e o Termo de Recomendação CGM nº. 009/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo descritos, para atuarem como Gestor, Fiscal de Contratos, e Fiscal Substituto tendo como finalidade fiscalizar a execução de Contratos Administrativos, ligados à Secretaria de Desenvolvimento Social.

GESTOR	FISCAL	FISCAL SUBSTITUTO	CONTRATOS
Soane Galvão Barbosa	**Adailton Pereira da Costa**	**Manuel Félix Kruschewsky Bastos**	**085/2017**
Soane Galvão Barbosa	**Adailton Pereira da Costa**	**Manuel Félix Kruschewsky Bastos**	**228/2017**

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

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 28 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Bento José Lima Neto
Secretário de Administração

Extrato do Contrato nº 083/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**COMPRATES COMERCIAL FARMACEUTICA E HOSPITALAR LTDA** CNPJ: 96.845.896/0001-89
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 23.423,47 (vinte e três mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e sete centavos). Referente ao lote: 09. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 084/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**OKEY MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA** CNPJ: 11.311.773/0001-05
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$486.661,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil, seiscentos e sessenta e um reais). Referente aos itens: 01 e 03. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 085/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**MEDISIL COMERCIAL FARMACÊUTICA E HOSPITALAR LTDA** CNPJ: 96.827.563/0001-27
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 116.000,75 (cento e dezesseis mil reais e setenta e cinco centavos). Referente ao lote: 10. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 086/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**JFB DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA** CNPJ: 14.683.163/0001-20
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 748.525,00 (setecentos e quarenta e oito mil, quinhentos e vinte e cinco reais). Referente ao lote: 05. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 087/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**CS MED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES EIRELI** CNPJ: 11.400.939/0001-60
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 156.488,45 (cento e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e cinco centavos). Referente ao lote: 04. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 088/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**GGC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA ME** CNPJ: 03.528.482/0001-45
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 22.837,29 (vinte e dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e vinte e nove centavos). Referente aos itens: 02 e 07. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 089/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**M&A SUPRA COMERCIAL LTDA** CNPJ: 10.731.996/0001-69
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 110.782,00 (cento e dez mil, setecentos e oitenta e dois reais). Referente ao lote: 08. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Extrato do Contrato nº 090/2017-S	
Contratante	**Fundo Municipal de Saúde de Ilhéus**
Contratado(s)	**FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA** CNPJ: 05.400.006/0001-70
Objeto	Constitui objeto do presente Contrato para a contratação de empresa especializada para a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA E SAMU.** Processo Administrativo de Nº **010922/2017**.
Vigência	**27 de NOVEMBRO de 2017** e término no dia **31 de DEZEMBRO de 2017**
Valor	Estima-se para este contrato o valor Global de **R$ 88.324,56 (oitenta e oito mil trezentos e vinte e quatro reais e cinquenta e seis centavos). Referente ao lote: 06. PP 029/2017**
Data de Assinatura	**27 de NOVEMBRO de 2017**

Portaria n.º 248 de 28 de novembro de 2017

O Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, no uso das atribuições,

Com autorização do Excelentíssimo Prefeito do Município de Ilhéus (SD nº 043/2017), concede 10 (dez) diárias em favor do **Sr. MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA,** Prefeito, para viagem a China (CN), no período de 02 a 12 de dezembro de 2017, com a finalidade de participar de audiências com o Governador XI Jinping, para tratar de assuntos relacionados a Zona de Processamento e Exportação - ZPE, de interesse desta Municipalidade.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, em 28 de novembro de 2017.

BENTO JOSE LIMA NETO
Secretário de Administração

Portaria n.º 375, de 24 de novembro de 2017.

Dispõe sobre a matrícula nas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Ilhéus, diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA, no Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Ilhéus, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- os princípios expressos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, os artigos 205 a 214;
- as Emendas Constitucionais nº 53/06 e 59/09;
- as Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelecidas pela Lei Federal nº 9394/96;
- o disposto na Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/10, que define diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- o disposto na Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/10;
- a Lei Municipal n° 3.729/2015, que regulamenta o Plano Municipal de Educação do Município de Ilhéus;
- a Resolução CME 001/2013;
- a necessidade de otimizar os recursos físicos disponíveis nas Unidades Educacionais;
- as providências administrativas visando à necessidade de ampliação dos espaços educacionais;
- a conveniência de assegurar o atendimento nos estabelecimentos mais próximos à residência dos alunos;
- a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos alunos nas escolas da rede pública, facilitando o processo de inclusão e permanência;
- a necessidade de possibilitar a toda comunidade, o acesso amplo e irrestrito a todas as informações necessárias para que todos os alunos possam se matricular nas escolas públicas da Rede Municipal,

RESOLVE:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º - A matrícula, rematrícula e transferência dos alunos no Sistema Municipal de Ensino Direta, Indireta e Comunitária obedecerão ao contido na presente Portaria.

Art. 2.º - O atendimento à demanda será definido por endereço residencial ou endereço indicativo, considerando o conjunto das características e necessidades da população local.

Parágrafo Único– Entender-se-á a expressão "endereço indicativo" aquele informado pelo pai ou responsável, em local diverso do de sua residência.

Art. 3.º - As Unidades Educacionais deverão preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos alunos nas escolas da rede pública, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão como sujeito de direitos.

Art.4.º - Nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive na Educação de Jovens e Adultos - EJA, a matrícula será efetivada pelos pais ou responsáveis legais ou pelo próprio aluno, se maior de 18 anos.

Art.5.º - A matrícula na Rede Municipal de Ensino Direta, Indireta e Comunitária obedecerá ao cronograma específico para cada etapa/modalidade da Educação Básica – Anexo I - "Cronograma", parte integrante desta Portaria.

Parágrafo Único - Na existência de vagas remanescentes no decorrer do ano letivo, a compatibilização automática de matrícula deverá ser realizada de forma ininterrupta em todas as etapas/modalidades de ensino, inclusive na EJA.

Art.6.º - O planejamento e a definição das vagas iniciais para matrícula obedecerá aos procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino devendo ser amplamente divulgadas nas escolas e nos meios de comunicação oficiais.

Parágrafo Único - Para garantia do atendimento à demanda, a matrícula em todas as etapas/modalidades de ensino somente se efetivará após a adoção dos procedimentos de cadastramento e compatibilização automática tanto para a Educação Infantil quanto para o Ensino Fundamental.

Art. 7.º - O processo de compatibilização automática da demanda real deverá considerar:
a) a demanda registrada na Secretaria da Escola.
b) as vagas existentes nas Unidades Educacionais de cada bairro ou distrito.

Art. 8.º - Na hipótese de desistência de vaga disponível em Unidade Educacional próxima à residência do educando, para matrícula preferencial, seus pais e/ou responsáveis deverão ter ciência expressa de que não farão jus ao Transporte Escolar Gratuito.

Art. 9.º - Compete à Unidade Educacional responsável pelo cadastramento do aluno comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula.

Art. 10.º - As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos alunos frequentes em 2017, conforme consta no Anexo I desta Portaria.

> **Parágrafo Único** - Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Educacional, a Secretaria Municipal de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em outra Unidade Educacional, do mesmo bairro ou distrito.

Art. 11.º - Fica vedado o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de qualquer taxa ou contribuição, ou ainda, qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme ou material escolar.

Art. 12.º - As Unidades Educacionais deverão zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos, bem como a matrícula em ciclos ou anos incompatíveis com àquele em que o aluno realmente deve estar matriculado.

Art. 13.º – A Secretaria de Educação com as Unidades Escolares devem promover a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, nas suas localidades, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e de proteção à infância, adolescência e juventude e realizar ampla divulgação em todos os meios de comunicação.
Art. 14.º – A Secretaria de Educação com as Unidades Escolares pertencentes à Educação do Campo que compreendem as Salas Isoladas vinculadas a cada localidade nucleada devem recrutar alunos para ofertar vagas através de Matrícula Itinerante, de acordo com as orientações a seguir, para garantir o atendimento aos sujeitos do e no Campo:

1.° - O Diretor da Escola e sua equipe deverão:

a) organizar cronograma de atendimento em cada comunidade e divulgar com faixa, sonorização, carta convite dentre outros meios de divulgação acessíveis;
b) organizar o espaço para a Matrícula em cada comunidade;
c) utilizar estratégias para envolver a comunidade;
d) preencher formulários para Matrícula;
e) registrar as ações com fotos, atas, filmagem (arquivo) e encaminhar material à SEDUC para apresentar ao CME;
f) convidar o Colegiado Escolar para fortalecer as ações.

2.° - Para fins de efetivação do parágrafo anterior, o financiamento das atividades supracitadas ocorrerão com o auxílio da SEDUC juntamente com parcerias público-privadas estabelecidas entre as escolas, pais ou responsáveis e a comunidade.

TÍTULO II
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 15.º - O cadastramento para matrícula nas Unidades Educacionais que oferecem Educação Infantil terá caráter permanente, e será realizado durante todo o ano, na seguinte conformidade, observando o número máximo por sala previsto no anexo III – "Nº De Estudantes Por Turma, Para Cada Nível / Modalidade De Ensino"
a) Preenchimento da "Ficha de Cadastro de Educação Infantil" disponibilizada pela Secretaria da Escola e entregue ao pai/mãe ou responsável como protocolo provisório;

Art. 16.º – Nas Escolas Municipais de Educação Infantil o cadastramento da demanda será realizado mediante apresentação de cópias dos seguintes documentos:
a) documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento ou RG);
b) comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal atualizado;
c) CPF do pai, mãe ou responsável;
d) cartão de vacinação da criança atualizado;
e) cartão Bolsa Família, para beneficiários do Programa;
f) cartão do SUS;
g) Foto atualizada 3X4.

Parágrafo Único - Na falta de um ou mais documentos mencionados no *caput* deste artigo, os responsáveis serão orientados quanto à obtenção do documento e posterior apresentação do mesmo à direção da Unidade

Educacional, para a liberação do cadastramento com vistas à compatibilização para a matrícula.

Art. 17.º - O atendimento à demanda será definido por setor educacional, considerando o conjunto das características e necessidades da população local e a garantia:
a) do direito à proteção, priorizando os casos de situação de risco pessoal e social da criança;
b) da inclusão de crianças com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais;
c) da divulgação do direito à matrícula das crianças com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais.

Art. 18.º - Para efetivação da matrícula, a Direção da Unidade Escolar deverá providenciar o preenchimento imediato da "Ficha de Matrícula" e determinar o momento oportuno para o preenchimento da "Ficha de Identificação de Problemas de Saúde do Estudante", tendo em vista a oferta da Alimentação Escolar.

§ 1.º - A efetivação da Matrícula dar-se-á exclusivamente pela ordem cronológica de cadastramento, observada a correta acomodação nos agrupamentos/turmas.

Art. 19.º - As turmas matriculadas na Educação Infantil e Ensino Fundamental devem estar agrupadas segundo as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, amparada na devida legislação nacional.

Art. 20.º - Após a rematrícula, as vagas remanescentes deverão ser oferecidas para acomodação dos alunos matriculados em unidades distantes de sua residência, atendidos com transporte escolar gratuito, no caso das escolas do campo.

TÍTULO III
ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 21.º - No ato da efetivação da matrícula no Ensino Fundamental deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:
a) Certidão de nascimento ou RG;
b) Comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;
c) CPF do pai/mãe ou responsável;
d) Comprovante de escolaridade anterior, em caso de prosseguimento de estudos;
e) Cartão Bolsa Família, para beneficiários do Programa;
f) Cartão de vacinação da criança atualizado;
g) Cartão do SUS.

h) Foto atualizada 3X4

§ 1.º - Na falta de um ou mais documentos mencionados no *caput* deste artigo, a matrícula será efetivada e os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e posterior apresentação à Direção da Unidade Educacional.

§ 2.º - Na falta do documento previsto na alínea "d" deste artigo, ou independentemente de escolaridade, o aluno deverá ser submetido a processo de avaliação para classificação no ano adequado de escolaridade, conforme determinações do respectivo Sistema Municipal de Ensino.

Art. 22.º - Na efetivação da matrícula deverá ser preenchida a "Ficha de Matrícula de Ensino Fundamental/EJA" e a Direção da Unidade Escolar deverá determinar o momento oportuno para o preenchimento da "Ficha de Identificação de Problemas de Saúde do Estudante", tendo em vista a oferta da Alimentação Escolar.

Art. 23.º - Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme Resolução CNE/CEB nº 1 de 14 de janeiro de 2010.

Art. 24.º - As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos - EJA deverão considerar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.

Art. 25.º - A matrícula suplementar poderá ocorrer somente após a autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, através de documento e orientações expressas, relativas ao assunto, fazendo a movimentação de alunos intra rede.

Art. 26.º - Na Educação de Jovens e Adultos - EJA, o número de classes e as Unidades Escolares de funcionamento serão definidos de acordo com a demanda cadastrada, mínima de 15 (quinze) alunos por turma, na própria Rede e dados oficiais disponíveis.

1.°- Para as Escolas do Campo considerar-se-á como demanda mínima cadastrada o número mínimo de 10 (dez) alunos;

2.°- Acaso a instituição de ensino não contemple a demanda mínima cadastrada conforme dispõe o *caput* deste artigo e o parágrafo anterior, a matrícula do aluno deverá ser efetivado na escola mais próxima de sua residência.

Art. 27.º - A matrícula será cancelada após 30 (trinta) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, observando-se o previsto no ECA.

§ 1.º - Nenhum aluno poderá ter a matrícula cancelada sem as devidas providências para a sua permanência.

§ 2.º - A nenhum aluno deverá ser negada a matrícula.

Art. 28.º - O número de estudantes por classe deverá respeitar os parâmetros estabelecidos pela Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, de acordo com o anexo III desta Portaria, atentando para a capacidade física de cada sala de aula de 1,20 m² por aluno.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29.º - Compete à Secretaria Municipal de Educação:
a) orientar e garantir, por meio da Equipe SEDUC e das Unidades Escolares, todo o processo de rematrícula, cadastramento e matrícula nas Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino e a rede indireta e comunitária;
b) orientar e acompanhar todos os registros das matrículas, compatibilizando-as no Censo Escolar anual.
c) cumprir os prazos e atividades previstos nesta portaria e anexos;
d) divulgar em todos os meios de comunicação, os nomes das escolas, da sede e do Campo, com a oferta de vagas em todas as etapas da educação básica;
e) realizar ampla divulgação do calendário e do processo de matrícula no âmbito local.
Art. 30.º - Os casos não previstos nesta portaria serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Especial da Chamada Pública.

§ 1.º - A Comissão Especial de Chamada Pública foi instituída por Portaria da Secretaria de Educação, composta por 09 (nove) membros:
a) 02 (dois) representantes da SEDUC;
b) 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;
c) 01 (um) representante do CMDCA;
d) 01 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB;
e) 01 (um) representante do Conselho Municipal do CAE;
f) 01 (um) representante da APPI/APLB;
g) 01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores.

§ 2.º - Compete à Comissão Permanente de Chamada Pública o acompanhamento dos processos de matrícula, deliberação sobre questões que a envolvam, diagnóstico da realização das diretrizes disposta nesta Chamada Pública, bem como nos casos não previstos nesta Portaria.

§ 3.º - A Secretaria Municipal de Educação subsidiará com informações e apoio logístico e operacional, os trabalhos da Comissão Especial de Chamada Pública.

Art. 31.º - A Chamada Pública será encaminhada ao Conselho Municipal de Educação de Ilhéus que, após deliberação e aprovação, segue para publicação através desta Portaria pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32.º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 33.º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Educação do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 24 de novembro de 2017, 483º da Capitania e 136º de elevação à Cidade.

Eliane O. da Silva
Prof.ª Eliane Oliveira da Silva
Secretária de Educação

ANEXO I
CALENDÁRIO DA MATRÍCULA 2018

ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA

1.Renovação: para todos os estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino no ano letivo de 2017, e que permanecerão na mesma escola.	**De 27 de novembro a 15 de dezembro de 2017**
2.Transferência de concluintes: das séries iniciais e finais do Ensino Fundamental: para os estudantes regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino, no ano letivo de 2017, cujas escolas não oferecem a série subsequente.	**A partir de 05 de janeiro de 2018**
3.Transferência por interesse próprio: para os estudantes regularmente matriculados no ano letivo de 2017 na rede pública municipal de ensino, que desejam transferir-se de Unidade Escolar, motivado por interesse particular, de cunho econômico ou social.	**A partir de 05 de janeiro de 2018**
4. Matrícula Nova: é a matrícula que permite o ingresso do candidato em unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino em qualquer Ciclo para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental na forma de organização adotada na educação básica.	**De 08 a 19 de janeiro de 2018**

ANEXO II
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE DO ESTUDANTE

ESCOLA_____

TOTAL DE ALUNOS MATRICULADOS	**NÚMERO TOTAL DE ALUNOS**
CRECHE:	**Nº DE DIABÉTICOS:**
PRÉ-ESCOLA:	**Nº DE INTOLERANTES A GLUTEN:**
FUNDAMENTAL	**Nº DE INTOLERANTES A LACTOSE:**
EJA:	**Nº DE ALERGICOS A ALIMENTOS:**
MAIS EDUCAÇÃO:	
AEE:	

NOME DO ALUNO/IDADE	**PROBLEMAS DE SAÚDE**
	DIABETES? SIM( ) NÃO( ) INTOLERANCIA GLÚTEN? SIM( ) NÃO( ) NÃO USA LEITE E DERIVADOS ? SIM( ) NÃO( ) ANEMIA FALCIFORME? SIM( ) NÃO( ) ALERGIA ALIMENTAR A ALGUM ALIMENTO SIM( )QUAL?_____ NÃO( )
NOME DO ALUNO/IDADE	**PROBLEMAS DE SAÚDE**
	DIABETES? SIM( ) NÃO( ) INTOLERANCIA GLÚTEN? SIM( ) NÃO( ) NÃO USA LEITE E DERIVADOS ? SIM( ) NÃO( ) ANEMIA FALCIFORME? SIM( ) NÃO( ) ALERGIA ALIMENTAR A ALGUM ALIMENTO SIM( )QUAL?_____ NÃO( )
NOME DO ALUNO/IDADE	**PROBLEMAS DE SAÚDE**
	DIABETES? SIM( ) NÃO( ) INTOLERANCIA GLÚTEN? SIM( ) NÃO( ) NÃO USA LEITE E DERIVADOS ? SIM( ) NÃO( ) ANEMIA FALCIFORME? SIM( ) NÃO( ) ALERGIA ALIMENTAR A ALGUM ALIMENTO SIM( )QUAL?_____ NÃO( )
NOME DO ALUNO/IDADE	**PROBLEMAS DE SAÚDE**
	DIABETES? SIM( ) NÃO( ) INTOLERANCIA GLÚTEN? SIM( ) NÃO( ) NÃO USA LEITE E DERIVADOS ? SIM( ) NÃO( ) ANEMIA FALCIFORME? SIM( ) NÃO( ) ALERGIA ALIMENTAR A ALGUM ALIMENTO SIM( )QUAL?_____ NÃO( )

ANEXO III

Nº DE ESTUDANTES POR TURMA, PARA CADA NÍVEL / MODALIDADE DE ENSINO

Educação Infantil	Nº Máximo de Estudantes	Observações
Ciclo1 Fase I	12	1-Cada turma poderá receber até três estudantes com necessidades educativas especiais iguais. 2-O espaço físico referente a sala de aula deverá ser de 1,20m² por aluno.
Ciclo1 Fase II	15	

Ensino Fundamental	Nº Máximo de Estudantes	Observação
Ciclo2 Fase I (1º Ano)	15	1-Cada turma poderá receber até três estudantes com necessidades educativas especiais iguais. 2-O espaço físico referente a sala de aula deverá ser de 1,20m² por aluno.
Ciclo2 Fase II (2º Ano)	20	
Ciclo2 Fase III (3º Ano)	20	
Ciclo3 Fase I (4º Ano)	24	
Ciclo3 Fase II (5º Ano)	24	
Ciclo4 fase I (6º Ano)	30	
Ciclo4 Fase II (7º Ano)	30	
Ciclo5 Fase I (8º Ano)	30	
Ciclo5 Fase II (9º Ano)	30	
EJA 1	30	
EJA 2	30	
Salas Multicicladas	15	

ANEXO IV - CALENDÁRIO ESCOLAR 2018

Abril/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DIAS LETIVOS: 20
FERIADO: 23/04

Maio/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

DIAS LETIVOS: 20
FERIADO: 01/05 e 31/05
CONSELHO DE CLASSE TRIMESTRE 1: 25/05

Junho/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DIAS LETIVOS: 15
RECESSO JUNINO: de 25/06 a 03/07
SEM AULA: 01/06

Julho/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

DIAS LETIVOS: 20
ERIADO:02/07
RETORNO DO RECESSO JUNINO: 03/07

Agosto/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6*	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

DIAS LETIVOS: 22
FERIADO: 15/08

Setembro/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DIAS LETIVOS: 18
FERIADO: 07/09
CONSELHO DE CLASSE TRIMESTRE 2: 14/09
DIA MUNICIPAL DA CONSCIENCIA INDIGENA - 30

Outubro/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

DIAS LETIVOS: 21
FERIADO: 12/10
SEM AULA: 15/10
PROJETO ILHEUS SEM VIOLÊNCIA: 22-26

Novembro/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DIAS LETIVOS: 19
FERIADOS: 02/11 e 15/11
SEM AULA: 16/11
DIA NACIONAL DA CONSCIENCIA NEGRA - 20

Dezembro/2018

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

DIAS LETIVOS: 14
TERMINO DO ANO LETIVO: 20/12
CONSELHO DE CLASSE TRIMESTRE 3: 21/12
RESULTADO FINAL: 26/12

1º TRIMESTRE: 08/02 A 24/05 2º TRIMESTRE: 28/05 A 13/09 3º TRIMESTRE: 17/09 A 20/12

Legenda:

Jornada Pedagógica	Início/Fim Ano letivo	Feriados	Sem aula	Conselho de Classe	Diversidade

201 dias letivos = 1 dia Saúde do Trabalhador- meta 22 PME: 06/08

ANEXO V

LOCAIS ONDE ESTA PORTARIA ESTARÁ PUBLICADA E DIVULGADA:

- Diário Oficial
- Secretaria de Educação
- Anexo da Prefeitura Municipal de Ilhéus
- Imprensa local e regional
- Unidades Escolares

VAGAS DISPONÍVEIS -2018 SEDE

,		CICLO 1 FASE I 3 anos			CICLO 1 FASE II 4 anos			CICLO 1 FASE II 5 anos			CICLO 2 FASE I		CICLO 2 FASE II		CICLO 2 FASE III		CICLO 3 FASE I		CICLO 3 FASE II		CICLO 4 FASE I		CICLO 4 FASE II		CICLO 5 FASE I		CICLO 5 FASE II		EJA 1ª FASE		EJA 2ª FASE		EJA 3ª FASE		EJA 6º a 7º			EJA 8º a 9º		
TURNO		M	V	i	M	V	i	M	V	i	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	N	M	N	M	N	M	V	N	M	V	N
1	I M DE E EUSÍNIO LAVIGNE																				99	132		19				19									80			30
2	E MUN SÃO PEDRO																				50	75	20	20	10	10	20	10									20			20
3	E MUN DO BANCO DA VITÓRIA																				60	80	100	100	50	50	75	50		20		20		20			40			40
4	E M THEMÍSTOCLES ANDRADE																				60	60			25	20											100			80
5	E MUN PRINCESA ISABEL																				60	30	90	30	90	30	60										60			60
6	E MUN DO PONTAL																				60	30	3	5	15	13	23	28												
7	CAIC DARCY RIBEIRO	12	24		11	4		15			7	7	2	11	13		3	10	9	26										20		20		15			15			15
8	E MUN PROF. PAULO FREIRE										15	15																		30		25		25						
9	E HEITOR DIAS										40	40	10	10	15	15	30	30	20	20										30		20		10						
10	E MUN PINÓQUIO										43	45				3		19	5	4																				
11	E MUN HERVAL SOLEDADE				15	15			4		10		20			3	5	25	24	10									10											
12	E MUN VOVÔ ISAAC																6	6												30		30		30						
13	CENTRO EDU FÉ E ALEGRIA										30	30	2																											
14	E MUN PEQUENO DAVI										13	13	9	27	18	18	16	16																						
15	E M DR. NELSON D´OLIVEIRA										15	15	2	3																										
16	E MUN DO IGUAPE					15		15			32	32	11	1			9	6												30		10								
17	E BATISTA MEMORIAL												4	3	7	2																								
18	E MUN PROF. OSVALDO RAMOS										15	15	20	8	3	20	3	8																						
19	E MUN CANTINHO DO RECREIO	12	12		15	15			11																															
20	E MUN MARIANNE ECKES				5	15		15	5		10		4	4	18	2	7	5	7	5																				
21	E MUN VILA NAZARÉ											20	10	11	8	15	10	11	13	10																				
22	E MUN DOM VALFREDO TEPE				15	15							2	2																										
23	E MUN DO BASÍLIO				15	15		15	15		15	15	20	20	20	20	24	24	24	24																				
24	E M DA ED INF DO TEO VILELA	36	36																																					

25	E MUN PEQUENO PRÍNCIPE				30	30		15	15																															
26	E MUN PERPÉTUA MARQUES	12	12		45	45		30	30																															
27	E M BATISTA N. JERUSALÉM				30	30		20	20																															
28	CRECHE MUN D EDUARDO			24						30																														
29	E MUN BARÃO DE MACAÚBAS										15	15		3	5		4	2																						
30	E MUN DA BARRA DE ITAÍPE					15			5		3		29	24	3	20	10	13		5																				
31	E MUN DOM EDUARDO										15	15	20	5	5	5	5	5	5	7																				
32	E MUN O SALMA MEDAUAR												20	2	10	14	23	20	18	18																				
33	E MUN GISÉLIA SOARES										15	15	20			5	8	8																						
34	E MUN SALOBRINHO				15	15												8	5	6										15		15		20						
TOTAL		72	84	24	196	229	0	125	105	30	293	292	205	134	125	142	163	216	130	135	389	407	213	174	190	123	178	107	10	175	0	140	0	120	0	0	315	0	0	245

ESCOLAS	IME - EUSINIO LAVIGNE	ESC MUN SÃO PEDRO	ESC MUN DO BANCO DA VITÓRIA	ESC MUN THEMÍSTOCLES ANDRADE	ESC MUN PRINCESA ISABEL	ESC MUN DO PONTAL	CAIC DARCY RIBEIRO	ESC MUN PROF PAULO FREIRE	ESC MUN HEITOR DIAS	ESC MUN PINÓQUIO	ESC MUN HERVAL SOLEDADE	ESC MUN VOVÓ ISAAC	CENTRO EDU FÉ E ALEGRIA	ESC MUN PEQUENO DAVI	ESC MUN DR. NELSON D´OLIVEIRA	ESC MUN DO IGUAPE	ESC MUN BATISTA MEMORIAL	ESC MUN PROF OSVALDO RAMOS	ESC MUN CANTINHO DO RECREIO	ESC MUN MARIANNE ECKES	ESC MUN VILA NAZARÉ	ESC MUN DO BASÍLIO	EMEI TEOTONIO VILELA	ESC MUN PERPÉTUA MARQUES	ESC MUN BATISTA NOVA JERUSALÉM	ESC MUN BARÃO DE MACAÚBAS	ESC MUN BARRA DE ITAÍPE	ESC MUN ODETE SALMA MEDAUAR	ESC MUN GISÉLIA SOARES	ESC MUN SALOBRINHO	ESC MUN DOM TEPE	ESC UM PEQUENO PROINCIPE	CRECHE MUN DOM EDUARDO	ESC MUN DOM EDUARDO
TOTAL GERAL	379	255	705	345	510	177	239	110	290	119	141	102	62	130	35	161	16	92	65	102	108	266	72	174	100	44	127	125	71	99	34	90	54	87

AGAS DISPONÍVEIS - 2018 CAMPO

	MODALIDADE	CICLO 1 FASE I 3 anos			CICLO 1 FASE II 4 anos			CICLO 1 FASE II 5 anos			CICLO 2 FASE I		CICLO 2 FASE II		CICLO 2 FASE III		CICLO 3 FASE I		CICLO 3 FASE II		CICLO 4 FASE I		CICLO 4 FASE II		CICLO 5 FASE I		CICLO 5 FASE II		EJA 1ª FASE		EJA 2ª FASE		EJA 3ª FASE		EJA 6º e 7º			EJA 8º e 9º			
	TURNO	M	V	i	M	V	i	M	V	i	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	V	N	V	N	V	N	M	V	N	M	V	N
1	ESC NUC ARITAGUÁ II				10	10		10	10		15	10	15	5	5	5	10	8	5	5	5	5	6	8	10	12	5	5		30		25		10			20			10
2	ESC NUC SAMBAITUBA				24	30		18			6	22	12	18	10	10	9	10	16	12	18	9	12	24	9	10	8	8	5	30	5	30	5	18			1			18
3	ESC NUC ARITAGUÁ I				29	17		15			27	9	17	13	22	5	12	15	12	5	10	12	12	13	2					10		12		8			17			
4	ESC NUC BANCO DO PEDRO				15	15		5	5		10	10	10	10	5	5	10	8	6	5	9	10	7	5	10	10	5	5		30		15		10			20			10
5	ESC NUC OLIVENÇA	12	12		23	18		15	5		13		13	3	12	3	7	12	2	18	25	10	6	12						20		20		20			20			20
6	ESC NUC INEMA	12	12		7				5		10			4		5	10	11	8			10		16		4		15		10		10		8			25			12
7	ESC NUC BANCO CENTRAL	12			5				5			6	10		20	10	10		35	5	15		13			15		15		5		10		10			25			10
8	ESC NUC SANTO ANTÔNIO				7	16		16			7	3	9	3	7	16		11	10	18	14	14				14	12			5		5		5			20			15
9	ESC NUC CASTELO NOVO		25		20			20				25	20		20			25		30	10			10	10			10												
10	ESC NUC JAPU				16	16		15	15		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20																				
11	ESC NUC COUTO		12		9	7		3	5		5	5	12		2	10	5	5												10										
12	ESC NUC AREIA BRANCA				15				15		10			15	5			10	5	5										30		20		20						
13	ESC NUC PIMENTEIRA	12				10			15		15		10			10	15		15											15		15		15						
	TOTAL	48	61	0	180	139	0	117	80	0	138	110	148	91	128	99	108	135	134	123	106	70	56	88	41	65	30	58	5	195	5	162	5	124	0	0	148	0	0	95

ESCOLAS	ESC NUC ARITAGUÁ II	ESC NUC SAMBAITUBA	ESC NUC ARITAGUÁ I	ESC NUC BANCO DO PEDRO	ESC NUC OLIVENÇA	ESC NUC INEMA	ESC NUC BANCO CENTRAL	ESC NUC SANTO ANTÔNIO	ESC NUC CASTELO NOVO	ESC NUC JAPU	ESC NUC COUTO	ESC NUC AREIA BRANCA	ESC NUC PIMENTEIRA
TOTAL GERAL	274	407	294	265	321	194	236	227	225	262	90	150	147

VAGAS DISPONÍVEIS - 2018 CONVENIADAS

	MODALIDADE	CICLO 1 FASE I 3 anos			CICLO 1 FASE II 4 anos			CICLO 1 FASE II 5 anos			CICLO 2 FASE I		CICLO 2 FASE II		CICLO 2 FASE III		CICLO 3 FASE I		CICLO 3 FASE II		CICLO 4 FASE I		CICLO 4 FASE II		CICLO 5 FASE I		CICLO 5 FASE II		EJA 1ª FASE		EJA 2ª FASE		EJA 3ª FASE		EJA 6º a 7º			EJA 8º a 9º		
	TURNO	M	V	i	M	V	i	M	V	i	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	N	M	N	M	N	M	V	N	M	V	N
1	CEN DE CONV PR SEV. SOARES	12	12																																					
2	CEN DE PROMOÇÃO À VIDA			20			6																																	
3	CRECHE ESC EMÍLIA DE BRITO				40	40																																		
4	CRECHE SOLIDARIEDADE INT				35	35																																		
5	ESC DE MENORES S J. BOSCO			24			6			6																														
	TOTAL	12	12	44	75	75	12	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESCOLAS	C CONV PAST OR SEVERINO SOARES	CENTRO DE PROMOÇÃO À VIDA	CRECHE ESC EMÍLIA DE BRITO	CRECHE SOLIDARIEDADE	ESC DE MENORES SÃO JOÃO BOSCO
TOTAL GERAL	24	26	80	70	36

MODALIDADE	CICLO 1 FASE I 3 anos			CICLO 1 FASE II 4 anos			CICLO 1 FASE II 5 anos			CICLO 2 FASE I		CICLO 2 FASE II		CICLO 2 FASE III		CICLO 3 FASE I		CICLO 3 FASE II		CICLO 4 FASE I		CICLO 4 FASE II		CICLO 5 FASE I		CICLO 5 FASE II		EJA 1ª FASE		EJA 2ª FASE		EJA 3ª FASE		EJA 6º e 7º			EJA 8º e 9º		
TURNO	M	V	i	M	V	i	M	V	i	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	N	M	N	M	N	M	V	N	M	V	N
SEDE	72	84	24	196	229	0	125	105	30	293	292	205	134	125	142	163	216	130	135	389	407	213	174	190	123	178	107	10	175	0	140	0	120	0	0	315	0	0	245
CAMPO	48	61	0	180	139	0	117	80	0	138	110	148	91	128	99	108	135	134	123	106	70	56	88	41	65	30	58	5	195	5	162	5	124	0	0	148	0	0	95
CONVENIADAS	12	12	44	75	75	12	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	132	157	68	451	443	12	242	185	36	431	402	353	225	253	241	271	351	264	258	495	477	269	262	231	188	208	165	15	370	5	302	5	244	0	0	463	0	0	340

TURNO	MAT	VES	INT	NOT			
QNT DE ALUNOS	3625	3354	116	1719			
TOTAL	8814						

SEDE	5486	SEDE/ CAMPO	8578
CAMPO	3092		
CONVENIADAS	236	TOTAL	8814

ESCOLA/ SÉRIE/ANO/CICLO	C1FI			C1FII (4 anos)			C1FII (5 anos)			C1FII (4 e 5 anos)		C2FI		C2FII		C2FIII		C3FI		C3FII		6º		7º		8º		9º			EJA1 1º Fase		EJA1 2º Fase		EJA1 3º Fase		EJA2 1º Fase		EJA2 2º Fase		MULTI			Total
	M	V	I	M	V	I	M	V	I	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	V	M	
IME- Eusinio Lavigne																						5	5	6	6	3	3	4	4									3		3				42
Escola Mun do Postal																						1	2	2	2	2	2	2	1															14
Escola Mun Princesa Isabel																						2		4		2		2										2		1			1	14
Escola Mun Themistocle Andrade																						2	3	4	3	2	2	2	2									3		4				27
Escola Mun Banco da Vitoria																						3	4	5	5	2	2	3	2									1		1			1	29
Escola Mun Salobrinho				2	2		2	2				2	2	2	2	2	3	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2					1		1		1		1				46
Escola Mun Heitor Dias												2	2	2	2	4	4	3	3	6	6																							34
Escola Mun Prof. Paulo Freire												3	3	3	3	6	6	3	3	4	4											1		1		1								41
CAIC- Darcy Ribeiro	2	2		2	2		2	2				3	3	2	3	3	3	3	2	4	3															1		2		2			1	47
Esc Mun Prof. Osvaldo Ramos													1	1		1	1	1	1	2	2																							10
Escola Mun Pinóquio				1	1		1	1				3	3	2	2	2	3	2	1	1	1																							24
Escola Mun Perpetua Marques	2	2		2	2		1	3																																				12
Escola Mun Batista Memorial												2	2	2	2	3	3																											14
Escola Mun Batista Nova Jerusalem	1	1		2	2		2	2																																				10
Escola Mun Pequeno Principe	2	3		2	2		2	2				2	2	2	2	1	1																											23
Escola Mun do Basilio				1			1	1				1	1	1	1	2	1	1	1	1	1																							14
Escola Mun Cantinho do Recreio				1	1		1	1				1	1	1	1	1	1																											10
Escola Mun Pequeno Davi												1	1	1	2	3	3	3	3	3	2																							22
Escola Mun Dom Valfredo Tepe				1	1		1	1				1	1	1	1	1	1		1	1																								12
Centro Educativo Fe e Alegria												2	2	2	2	3	2	2	3	2	3																							23
Escola Mun Vovo Isaac				1	1		1	1				2	2	2	1	3	1	1	2	2	2											1		1		1								25
Escola Mun do Iguape												3	1	2	2	3	2	2	2	1	2																					1	2	1	24
Escola Marianne Eckes	1				1		1	1				1	1	1	1	2	1	1	1	1	1																							15
Escola Mun Dr. Nelson D'Oliveira												1	2	2	1	2	2	1	1	1	1																							14
Escola Mun Herval Soledade					3		1	4				2	2	4	1	4	5	3	2	2	3																					1	1	1	39
Escola Mun Vila Nazaré					1					1		1		1	1	1	1	1	1	1	1																							11
Creche Mun Dom Eduardo			6																																									6
EMEI do Teotonio Vilela	2	3		3	2		1	1																																				12
Escola Mun Dom Eduardo													1	1	1	1	1	1	1	1	2																							10
Escola Mun Barão de Macaúbas												1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																							10
Escola Mun Barra de Itaípe										1		1		1		1	1	1	1	2	1																							10
Escola Mun Odete Salma Medauar													1	1	1	1	3	2	2	3	3																							17
Escola Mun Gisélia Soares				1	1		1	1					1	1		1	1	1	1	1	1																							12
Aritaguá I				2			1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1									1		1	2	5	1	30
Aritaguá II			1	1	1		1	1		2	2	2	1	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1									1		1	2	4	2	46
Banco do Pedro	1	1		1	1		1	1				1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1		1	1	1			1			1		1		1		1		1	1	1		29
Banco Central		1			1		1						1	1		1	1	1			1	1		1			1		1									1		1	1	1	1	18
Castelo Novo		1					1				1	1	1	2		2	1		2	2	1	1			1	1			1													1		20
Santo Antonio										2	1	1		1		1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1										1		1		2	1	21
Couto	1	1		1	1		1	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																						1	17
Sambaituba				1	2		1	1		3		1	1	1		2	4	2	2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1									1		1	2	6	3	47

ESCOLA/ SÉRIE/ANO/CICLO	C1FI			C1FII (4 anos)			C1FII (5 anos)			C1FII (4 e 5 anos)		C 2 F I		C 2 FII		C 2 FIII		C 3 F I		C 3 F II		6º		7º		8º		9º			EJA 1 1ª fase		EJA 1 2ª Fase		EJA 1 3ª fase		EJA 2 1ª Fase		EJA 2 2ª Fase		MULTI			Total
	M	V	I	M	V	I	M	V	I	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	N	M	N	M	N	M	N	M	N	M	N	M	N	M	V	N	
Inema		1			1		1						1	1		1	1		1	1			1		2		1		1										1		1			1	17
Pimenteira								1				1		1			1		1	1		1		1		1		1													1	1	1	13
Olivença				1	1		1	2				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									1						1			7	3	1	30
Japu										1	3					1					1																			9	6		21
Areia Branca																																									5	6	4	15
Creche Emilia de Brito				2	2		2	2																																				8
Centro de Conv. Pr Severino Soares	1	1		1	2			1																																				6
Creche Solidariedade				2	2		2	2																																				8
Esc de Menores São João Bosco			2			2			2																																			6
Centro de Promoção a Vida			2			2			2																																			6
TOTAL	13	17	11	31	36	4	31	36	4	10	7	45	45	52	38	68	66	43	47	53	54	25	22	31	27	18	16	19	18	0	0	4	0	4	0	5	0	20	0	19	32	39	21	1031

Portaria n. 358 de 13 de novembro de 2017

Designa Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito da Secretaria de Administração, e dá outras providências.

O **Secretário de Administração do Município de Ilhéus**, Estado da Bahia, nomeado pelo Decreto Municipal s/n, publicado em 30 de junho de 2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, especialmente a Lei Municipal nº. 3.221, de 30 de março de 2006;

Considerando os artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993 e o Termo de Recomendação CGM nº. 009/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo descritos, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contratos, tendo como finalidade fiscalizar a execução de Contratos Administrativos, ligados a Secretaria de Administração.

GESTOR	FISCAL	FISCAL SUBSTITUTO	CONTRATOS
Bento José Lima Neto	Anderson Nogueira Souza	Luiz Pereira de Castro Filho	234/2017
Bento José Lima Neto	Luiz Pereira de Castro Filho	Antonio Rodrigo Viana Ramos	230/2017
Bento José Lima Neto	Claudia Regina de Sousa Nolasco Ortega	Jhonni Calasans dos Santos	229/2017

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 13 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Bento José Lima Neto
Secretário de Administração

Portaria n. 374, de 23 de novembro de 2017.

Nomeia candidatos aprovados no Concurso Público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ILHÉUS – ESTADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ilhéus, bem como a Lei 3.760/2015 (Estatuto do Servidor), especialmente o art. 29, §3º deste diploma legal.

Considerando a necessidade de nomeação de concursados nas áreas de Educação e Meio Ambiente para assumir vagas reais existentes;

Considerando o acordo entabulado com o Ministério Público Estadual e Ministério Público do Trabalho, no sentido de que a substituição deverá obedecer a critérios previamente estabelecidos, de modo a não gerar solução de continuidade nos serviços públicos;

Considerando a homologação do concurso público em 01 de julho de 2016, através do Decreto 50/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, para o Quadro de Pessoal do Município de Ilhéus, os candidatos habilitados no concurso público, realizado pelo Município de Ilhéus, relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Declarar que as nomeações, constantes deste ato, obedecem à classificação dos candidatos, expressa no Anexo Único ao Decreto 50/2016.

Art. 3º Convocar os candidatos ora nomeados para que, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação desta Portaria, compareçam ao Departamento de Recursos Humanos, situado à Rua Santos Dumont, s/n, Prédio Anexo de Secretarias, 2º andar, para a apresentação dos documentos relacionados no Anexo II desta portaria, bem como se submeter a inspeção médica oficial nos locais indicados pela Gerência de Recursos Humanos, nos termos dos art. 29, 29, §5º e art. 30 , do Estatuto do Servidor e, logo após, assinar o ato de posse.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 5º Revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 23 de novembro de 2017, 483º da Capitania e 136º de elevação à Cidade.

Mario Alexandre de Souza
Prefeito

Bento Jose Lima Neto
Secretário de Administração

ANEXO I

PORTARIA nº 374/2017

220 – AUXILIAR DE REGULAÇÃO – 40HS

N.Insc.	Nome	Identidade	Nota Final	Clas.
812673	MILENA ANGELICA REIS PENNA	921649274	25,00	17

306 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40HS

N.Insc.	Nome	Identidade	Nota Final	Clas.
916666	JOSE CLOVIS TELES LUNARDI	34340382	27,00	03

ANEXO II

PORTARIA nº 374/2017

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS (Xerox legível e Original)

- RG (xerox e original);
- CPF (xerox e original);
- CTPS (xerox e original);
- Título de Eleitor (xerox e original) / Certidão de regularidade Eleitoral;
- Certificado de Reservista;
- Certidão do Estado Civil / Dependentes;
- Carteira do Conselho para os cargos definidos em pré-requisito - Regularidade do Conselho Profissional (xerox e original);
- Comprovante de residência atual (xerox e original);
- Declaração de bens (Imposto de Renda);
- Registro no PIS/PASEP (caso tenha);
- Duas fotos recentes 3x4;
- Diploma de conclusão do Curso referente à escolaridade mínima exigida para a função, expedido por Instituição de Ensino autorizada por Secretaria da Educação ou IES reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado (xerox e original);
- Atestado de Antecedentes Policiais e Criminais (Último domicílio);
- Declaração de NÃO acumulação de cargos ou incompatibilidade de carga horária; Caso tenha acumulação de cargos, apresentar declaração de carga horária e escala dos últimos 3 meses em exercício;
- Atestado de Saúde Ocupacional e Laudo Médico de Sanidade Mental e Capacidade Física expedidos pelo Serviço de Medicina Ocupacional sob a responsabilidade da Administração Municipal, comprovando estar o candidato apto físico e mental a assumir as atribuições da Função (Encaminhamento após a entrega de documentação).

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007953/2017

CONVOCAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Decreto n° 002/2017, CONVOCA as empresas participantes da Concorrência Pública nº 003/2017, a comparecerem no dia 06/11/2017, às 13h, no Anexo de Secretarias da Prefeitura Municipal de Ilhéus, situada na Rua Santos Dumont, S\N – 4º andar, Centro, na sala de Licitação, para participarem da sessão de Continuação do processo licitatório em epígrafe.

Ilhéus-Bahia, 28 de novembro de 2017.

BRUNA VIEIRA RODRIGUES
Presidente CPL
Decreto nº. 002/2017

Portaria n.º 380, de 28 de novembro de 2017.

Dispõe sobre a Redistribuição e Reorganização das Escolas do Campo, e dá outras providências.

A Secretária de Educação do Município de Ilhéus no uso de suas atribuições legais, diante da análise e reorganização da Rede Municipal de Ensino, redistribui os núcleos das Escolas do Campo, a partir de 2018:

RESOLVE:

Art.º 1 - As Escolas do Campo passam a ter 14 (quatorze) Escolas Sedes e demais salas isoladas, sendo elas:

1) A Nucleação de Areia Branca é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL AREIA BRANCA** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
BÚZIOS	Vila de Búzios
PONTA DO CEDRO	Povoado de Maria Jape
SANTA MARIA	Fazenda Santa Maria
SÃO JOSE	Rompedeira

2) A Nucleação de Aritaguá I é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS NEVES** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
BOM GOSTO	Fazenda Bom Gosto - Povoado de Itariri
INOCENCIO SOARES NASCIMENTO	Fazenda Boa Vista - Povoado Lava pés
ITARIRI	Povoado de Itariri
LAVA PÉS	Fazenda Riachuelo
MONSENHOR TEODOLINO FERREIRA	Rua do Carvão Carobeira

NOVA VITÓRIA	Assentamento Nossa Senhora da Vitória
REIS CERQUEIRA	Rodovia Ilhéus/ Uruçuca

3) A Nucleação de Aritaguá II é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL MANOEL MALAQUIAS REIS** e da sala isolada:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
BRIGIDO PORTELA	Mamoan - Ponta da Tulha

4) A Nucleação de Banco Central é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE BANCO CENTRAL** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
RESSURREIÇAO	Assentamento Ressurreição

5) A Nucleação de Banco do Pedro é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE BANCO DO PEDRO** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
SENHOR DO BONFIM	Fazenda Bonfim - Rodovia Ilhéus/Uruçuca
STELITA ROCHA	Rua Florêncio Peixoto, s/nº

6) A Nucleação de Castelo Novo é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE CASTELO NOVO** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
NOSSA SENHORA DO CARMO	Fazenda Renascer
PEDRO INÁCIO	Lagoa Encantada

7) A Nucleação de Inema é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE INEMA** e da sala isolada:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
JOSÉ ANTONIO DE BRITO	Rua 15 de Novembro

8) A Nucleação do Japu é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DO JAPU** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
ESTRELA DA VIDA	Assentamento Apauti

JORGE AMADO	Serrado
LAURINDO REZENDE MENDONÇA	Repartimento
MARIA VITORIA NASCIMENTO CARDOSO	Maria Jape
SANTO ANTONIO	Riachão da Piaçaveira
WILSON ROSA E SILVA	Ronaldo Santana - Maria Jape

9) A Nucleação de Juerana é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL JUERANA** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
ALMIRO VINHAIS	Queimada - Ponta do Ramo
RETIRO	Povoado do Retiro
TIBINA	Povoado da Tibina

10) A Nucleação de Olivença é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL SÉRGIO CARNEIRO** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
ÁGUAS DE OLIVENÇA	Cond. Águas de Olivença - Rua C, nº 110
ARAMARI	Sapucaeira
FLOR DO LIRIO	Vila Santaninha - Sapucaeira
ISAIAS AFONSO CARVALHO	Sapucaeira
RIBEIRÃO BRANCO	Vila Brasil
SEMENTE DA ESPERANÇA	Praça Cláudio Magalhães
STAC	Rodovia Ilhéus/Olivença

11) A Nucleação de Pimenteira é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE PIMENTEIRA** e da sala isolada:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
SANTO ANTONIO	Fazenda Jussara - Pimenteira

12) A Nucleação de Sambaituba é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE SAMBAITUBA** e das salas isoladas:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
BARAO DE COTEGIPE	Urucutuca
HENRIQUE W. CARDOSO SILVA	Praça Brasília, s/nº
HUMBERTO DE CAMPOS	Ribeira das Pedras
JOSEPHINA LEMOS VILLAS BOAS	Rua do Comercio, s/nº - Aritaguá
VILA OLIMPIO	Vila Olímpio

13) A Nucleação de Santo Antonio é composta pela escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO** e da sala isolada:

SALA ISOLADA	LOCALIDADE
PROFESSOR ELIO MELO	Povoado Rio do Engenho

14) A localidade do Couto, deixa de existir nucleação em razão da inexistência de salas isoladas e permanece apenas a escola Sede: **ESCOLA MUNICIPAL DO COUTO.**

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3.º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Educação do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 28 de novembro de 2017, 483º da Capitania e 136º de elevação à Cidade.

Prof.ª Eliane Oliveira da Silva

Secretária de Educação

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA N.º 9, de 23 de novembro de 2017 – NÚCLEO DE TECNOLOGIAS MUNICIPAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ILHÉUS torna público a realização de Processo de Seleção Interna Simplificada, no âmbito do Núcleo de Tecnologia Municipal – NTM de Ilhéus, da Divisão Técnico-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a realização de **Seleção Interna Simplificada**, visando **ESCOLHER** profissionais da rede municipal para atuarem como formadores locais do NTM, no ano letivo de 2018, tendo em vista atender situação de excepcional interesse do Município de Ilhéus/BA, a qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que o integrarão para os fins legais, de acordo com as condições abaixo descritas:

1. DA SELEÇÃO

1.1 SELEÇÃO PARA PROFESSOR FORMADOR DO NTM

Caracterização

O Núcleo de Tecnologia Municipal NTM é a estrutura descentralizada, de nível operacional, do Programa Nacional de Tecnologia Educacional - ProInfo, vinculada a uma secretaria estadual ou municipal de educação e especializada em tecnologias de informação e comunicação (TIC) aplicada à educação, cumprindo as seguintes funções básicas:
a) Capacitar professores e técnicos das unidades escolares de sua área de abrangência;
b) Prestar suporte pedagógico e técnico às escolas (elaboração de projetos de uso pedagógico das TIC, acompanhamento e apoio à execução, etc.);
c) Realizar pesquisas e desenvolver e disseminar experiências educacionais;
d) Interagir com as Coordenações Regionais do ProInfo e com a Coordenação Nacional do Programa no Ministério da Educação-MEC, no sentido de garantir a homogeneidade da implementação e o sucesso do Programa.

Os NTM são unidades dotadas de infraestrutura de informática e comunicação, que reúnem equipes de educadores e especialistas em tecnologia de *hardware*

e *software*. Os profissionais que trabalham nos NTM são especialmente capacitados pelo ProInfo para auxiliar as escolas em todas as fases do processo de incorporação e uso pleno das novas tecnologias, em atividades didático-pedagógicas.

Para isso, cada NTM deve desenvolver as seguintes ações específicas:

a) Sensibilizar e motivar dirigentes e professores das escolas no sentido da incorporação das tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino e aprendizagem.

b) Capacitar e reciclar professores e equipes administrativas das escolas.

c) Apoiar o processo de planejamento e gestão de uso das tecnologias nas escolas.

d) Dar assessoramento pedagógico ao uso da TI no processo ensino-aprendizagem.

e) Apoiar a resolução de problemas técnicos decorrentes do uso do computador nas escolas.

f) Realizar acompanhamento e avaliação local do processo de incorporação da TI no processo didático-pedagógico.

1.1.2 - Requisitos para candidatos a Professor Formador do NTM:

a) Ser, obrigatoriamente, pertencente ao quadro do magistério da rede municipal de ensino de Ilhéus, com 40h semanais, que não esteja em período de estágio probatório;

b) Possuir diploma de nível superior;

c) Possuir certificado de Curso de Especialização ou de Curso Técnico ou de Curso de Formação Continuada na área de Tecnologias da Informação e Comunicação;

d) Ter disponibilidade para acompanhamento às escolas urbanas e do campo e participação em reuniões, eventos e capacitações realizadas pelo NTM, SEDUC e órgãos relacionados.

2. DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será coordenado e executado pela Divisão Técnico-Pedagógica da SEDUC.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1– As inscrições estarão abertas no NTM, Rua Visconde de Mauá, 49A, Cidade Nova, Ilhéus-Bahia, **no período de 30 de novembro a 08 de dezembro de 2017**, no horário das 8h às 12h e das 14 às 17h.

3.2 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição anexo I, devidamente preenchido e assinado, sem emenda ou rasuras, identificando a opção de 1 (um) projeto relacionado à área do seu interesse: Rádio na escola; Produção de vídeos e fotografia digital; Conteúdos digitais, jogos e aplicativos educacionais ou Redes sociais;

b) Cópia autenticada dos seguintes documentos: diploma da graduação; contracheque do último mês; certificado (s) do (s) curso (s) de Especialização ou de Curso(s) Técnico(s) ou Curso(s) de Formação Continuada na área de Tecnologias na Educação.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 – O processo de seleção acontecerá em duas etapas:

a) A primeira etapa será eliminatória e compreenderá análise de Currículo de acordo com o anexo II desta seleção interna. Será considerado apto a participar da segunda etapa o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento) no mínimo, dos pontos.

b) A segunda etapa consistirá de entrevista com os candidatos.

4.2 - Do Currículo

a) Ao Currículo devem ser anexadas cópias autenticadas em cartórios de todos os títulos e documentos solicitados no ato da inscrição;

b) Serão considerados títulos para a pontuação os discriminados no Quadro do Anexo II, limitando-se ao valor máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 60 (sessenta) pontos;

c) Os documentos e títulos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

d) Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.

4.3 – Da entrevista

a) Na entrevista, serão levados em consideração os seguintes aspectos:

- Noções básicas sobre utilização das tecnologias na educação;
- Políticas e programas nacionais de formação de professores para inclusão digital;
- Produção e execução de projeto relacionado à área do interesse do candidato: Rádio na escola; Produção de vídeos e fotografia digital; Conteúdos digitais, jogos e aplicativos educacionais ou Redes sociais;
- Criatividade, comunicabilidade e habilidade para trabalhar em equipe.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 – Serão disponibilizadas 4 (quatro) vagas para ocupar a função de Professor Formador no NTM, com carga horária semanal de 40h (quarenta horas) e mais 4 (quatro) vagas para formação de cadastro reserva.

5.2 - As vagas serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, considerando-se o total de pontos obtidos pelo candidato na pontuação global atingida, sendo convocados os candidatos classificados até o limite de vagas determinado no Processo Seletivo Interno.

5.3 - Em caso de empate, terá preferência na seleção o candidato que:

a) Não possuir outro vínculo empregatício;

b) Não esteja em processo de aposentadoria.

6. DA ATUAÇÃO

6.1 – Os Professores Formadores atuarão no NTM e em Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ilhéus, na elaboração, no planejamento e no desenvolvimento e na avaliação de Projetos de Formação do NTM para professores da Rede Municipal relacionados às áreas abaixo descritas, conforme o seguinte número de vagas:

a) Projeto Rádio na escola – 1 vaga e 1 cadastro reserva;

b) Projeto Produção de vídeos e fotografia digital – 1 vaga e 1 cadastro reserva;

c) Projeto Conteúdos digitais, jogos e aplicativos educacionais – 1 vaga e 1 cadastro reserva;

d) Projeto Redes Sociais – 1 vaga e 1 cadastro reserva.

6.2 - São atribuições do formador local:

I - Ministrar a formação em momentos presenciais à sua turma de professores, coordenadores pedagógicos e articuladores da escola;

II - Planejar e avaliar a atuação em serviço e os encontros de formação dos professores, coordenadores pedagógicos e articuladores da escola;

III - Conhecer o material didático selecionado pela rede que servirá de base para a formação e acompanhar a prática pedagógica dos professores, coordenadores pedagógicos e articuladores da escola;

IV - Avaliar os professores, os coordenadores pedagógicos e os articuladores das escolas quanto à frequência aos encontros presenciais, à participação nas atividades de formação e ao acompanhamento dos estudantes, registrando as informações necessárias;

V - Analisar os relatórios de professores, coordenadores pedagógicos e articuladores da escola e orientar a busca de soluções para as vulnerabilidades e os desafios encontrados;

VI - Manter registro das atividades desenvolvidas pelos professores, coordenadores pedagógicos e articuladores da escola em suas turmas de escolas;

VII - Apresentar relatório pedagógico e gerencial das atividades referentes à formação dos professores, coordenadores pedagógicos e articuladores da escola;

VII - Fomentar a realização de trabalhos colaborativos entre professores, coordenadores, articuladores e escolas, na busca de soluções compartilhadas; e

IX - Acompanhar os resultados das escolas no projeto sob sua responsabilidade.

6.3. Da Classificação:

A classificação se dará mediante a análise dos currículos e documentos comprobatórios e entrevista por comissão formada pela Divisão Diretoria Pedagógica e equipe, juntamente com o NTM, com divulgação do resultado.

6.4. Da remuneração:

Não haverá remuneração ou outro valor além dos vencimentos já recebidos pelo servidor.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As etapas do processo seletivo ocorrerão nas datas constantes do cronograma abaixo:

	PERÍODO	LOCAL
INSCRIÇÕES COM ENTREGA DE DOCUMENTOS	30 de novembro a 08 de dezembro de 2017 (das 8h às 12h e 14h às 17h)	NTM – Núcleo de Tecnologias Municipal Rua Visconde de Mauá, n.º 49 A, Bairro Cidade Nova, Ilhéus
ENTREVISTA	11 a 14 de dezembro de 2017 (das 8h às 12h)	CRIE - Centro de Referência à Inclusão Escolar Av. Canavieiras, n. 489, Bairro Boa Vista, Ilhéus
RESULTADO DA SELEÇÃO	Até 05 de janeiro de 2018	Diário Oficial do Município

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção interna através do Diário Oficial do Município.

8.2 - Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção Interna serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Ilhéus.

Gabinete da Secretaria de Educação do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 23 de novembro de 2017, 483º da Capitania e 136º de elevação à Cidade.

Prof.ª Eliane Oliveira da Silva
Secretária de Educação

ANEXO I
PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA N.º 9 – NTM/SEDUC

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO - PROFESSOR FORMADOR NTM

- *FAVOR APRESENTAR O FORMULÁRIO DIGITADO E IMPRESSO NO ATO DA INSCRIÇÃO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:*

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:
NOME:
NACIONALIDADE: NATURALIDADE: DATA DE NASCIMENTO: / /
RG: ORGÃO EMISSOR/UF: DATA EMISSÃO: / / CPF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____
TELEFONE RESIDENCIAL: ( ) CELULAR: ( ) E-MAIL:
2. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS
ENSINO SUPERIOR ( ) NOME DO CURSO: INSTITUIÇÃO:
ESPECIALIZAÇÃO ( ) NOME DO CURSO: INSTITUIÇÃO: ( ) NOME DO CURSO: INSTITUIÇÃO:
MESTRADO ( ) NOME DO CURSO: INSTITUIÇÃO:
OUTROS NOME DO CURSO: INSTITUIÇÃO:
3. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS
ANO DE INGRESSO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:
LOCAL DE LOTAÇÃO: _____ BAIRRO/DISTRITO: _____
FUNÇÃO EXERCIDA NA UNIDADE ESCOLAR: _____ NÍVEL/MODALIDADE DE ENSINO: _____ DISCIPLINA QUE LECIONA: _____
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? NÃO ( ) SIM ( ) CARGA HORÁRIA: _____ INSTITUIÇÃO: _____
4. ÁREA DE INTERESSE PARA ATUAR NO NTM
a) Rádio na escola ( )
b) Produção de vídeos e fotografia digital ( )
c) Conteúdos digitais, jogos e aplicativos educacionais ( )
d) Redes sociais ( )
Declaro estar ciente das condições do presente processo seletivo interno para professor formador do NTM Ilhéus. Declaro também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas neste formulário e nos documentos comprobatórios apresentados. Local: _____, _____/_____/ 2017.
ASSINATURA DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO - PROFESSOR FORMADOR NTM **PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA N.º 9 – NTM/SEDUC**
NOME CANDIDATO:
ÁREA DE INTERESSE PARA ATUAR NO NTM: Rádio na escola ( ) Produção de vídeos e fotografia digital ( ) Conteúdos digitais, jogos e aplicativos educacionais ( ) Redes sociais ( )
DATA: _____ / _____ / 2017 ASSINATURA RESPONSÁVEL: _____

ANEXO II
PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA N.º 9 – NTM/SEDUC

BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR

1. Curso de Especialização na área de Tecnologias da Informação e Comunicação	20 (vinte) por curso	Máximo de 60 (sessenta) pontos
2. Curso Técnico ou Curso de Formação Continuada em Tecnologias da Informação e Comunicação	5 (cinco) pontos para cada 20 horas	Máximo de 40 (quarenta) pontos

Decreto n.º 133 de 28 de novembro de 2017

Regulamenta a Lei 3.730, de 15 de julho de 2015.

O **Prefeito do Município de Ilhéus**, Estado da Bahia, no uso das suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI),

Considerando o disposto no art. 10, da Lei Municipal nº 3.730/2015, que criou o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte da Cidade de Ilhéus - COMUTRAN;

DECRETA:

Art. 1º As entidades que representam a sociedade civil, de que trata o art. 3º, II, da Lei 3.730/2015, são:

I – Um representante do Sindicato dos Trabalhadores em Transporte do Rodoviário de Ilhéus;

II – Um representante da Associação de Deficientes Físicos de Ilhéus – ADEFI;

III – Um representante do Diretório Central dos Estudantes da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC;

IV – Um representante da Associação Comercial de Ilhéus – ACI - Ilhéus;

V – Um representante do Sindicato dos Empregados no Comércio do Município de Ilhéus - SECMI;

Art. 2º As entidades que representam os delegatários, de que trata o art. 3º, III, da Lei 3.730/2015, são:

I – Dois representantes indicados pela Associação das Empresas de Transporte de Ilhéus;

II – Um representante indicado pelo Sindicato dos Taxistas de Ilhéus;

III – Um representante indicado pela Cooperativa de Rádio Táxi dos Motoristas Autônomos do Sul, Extremo Sul e Oeste da Bahia - COOPTAXI;

IV – Um representante da Cooperativa dos Proprietários de Vans de Ilhéus;

Art. 2º O Secretário de Administração encaminhará ofício às entidades para que indiquem seus representantes de que trata o art. 1º deste Decreto e seus suplentes em igual número, concedendo um prazo de 2(dois) dias para indicação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação;

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 031/2014 e 049/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, Estado da Bahia em 28 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação a Cidade.

Mário Alexandre Correa de Sousa
Prefeito

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Novembro de 2017, o **MUNICÍPIO DE ILHÉUS/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº13.672.597/0001-62, com sede na Av. Brasil, nº 90, Bairro da Conquista, Ilhéus/BA, CEP.: 45.650-290, doravante denominado **MUNICÍPIO,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Lauro Farani Freitas, nº 181, Cidade Nova, Ilhéus/BA, CEP.: 45.652-160, portador do RG nº. 04713484 31 SSP/BA e CPF nº. 843.090.834-04, e a empresa **PROJETA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, Alameda Oscar Niemayer, 500, Edf. Torres da Serra, Sala 503, 507, Bairro Vila Sereno, Nova Lima/MG, CEP 34.000-000, CNPJ: 12.577.657/0001-03, doravante designado simplesmente **BENEFICIÁRIO**, neste ato representada pelo Sr. **RAPHAEL EDUARDO DE MELO E SILVA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº MG11918132 - expedida pela SSP/MG, e, inscrito no CPF/MF nº 012.982.416-00, residente e domiciliado na Rua Carlos Nogueira, 190, apt. 401, São Conrado, Brumadinho/MG, CEP: 35.460-000, vencedora e adjudicatária do Pregão Presencial nº 029/2017, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições legais aplicáveis, e as condições enunciadas nas cláusulas seguintes:

1. Do Objeto

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços - na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público - de elaboração de projetos de arquitetura e de engenharia, gerenciamento e fiscalização de obras públicas para atender diversas áreas de interesse do Município, relativo ao(s) item(ns) adjudicado(s) para a empresa signatária desta Ata, conforme quantitativos e especificações constantes das Tabelas de Preços que estão em Anexo e que compuseram o processo licitatório (pregão presencial julgado sob o critério do maior desconto), de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência (Anexo I) e do Memorial Descritivo (Anexo II), que juntamente com a proposta da empresa signatária desta Ata, passam a integrar este instrumento.

2. Pressupostos Jurídicos e Administrativos

2.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 029/2017, do dia 18/07/2017, julgado em 18/07/2017 e homologado em 24/11/2017, regido pelo

disposto na Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

3. Da Vinculação

3.1. Os termos da presente Ata deverão ser cumpridos fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão para Registro de Preços acima referenciado na proposta cujo(s) preço(s) será(ão) registrado(s) e com o disposto na legislação aplicável.

4. Dos Preços Registrados

4.1. O valor do desconto da presente contratação é de 29% (vinte e nove por cento), sobre o preço constante na tabela SINAPI e SICRO e descriminação do anexo I desta Ata, o qual foi ofertado na proposta de preços da empresa signatária desta Ata, estando nele incluídos todos impostos e demais encargos incidentes.

Descrição	Percentual de Desconto
Tabela atualizada (SINAPI)	29%
Tabela atualizada (SICRO)	29%

5. Da Vigência do Registro de Preços

5.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses,** a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

5.2. Durante o prazo de vigência desta Ata o Município não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderão advir, sendo-lhe facultada a adoção de outros meios para aquisição do objeto, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

6. Do prazo de Execução

6.1. A execução dos serviços, quando solicitada, ocorrerá por conta e risco do beneficiário do Registro de Preços e será procedida de acordo com as necessidades do órgão gestor que fixará o serviço necessário e o prazo de execução do serviço através de Ordem de Serviço.

7. Do Gerenciamento do Registro de Preços

7.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Ilhéus, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

8. Da Obrigação de Manter as Condições de Habilitação e Qualificação Exigidas na Licitação

8.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão realizado deverão ser mantidas, durante toda a vigência da presente Ata, pela adjudicatária, ficando facultado ao Município, a qualquer momento, exigir a apresentação dos documentos comprobatórios.

9. Das Condições de Prestação dos Serviços e Pagamento

9.1. Os serviços objeto desta Ata deverão ser realizados em conformidade com a Ordem de Serviços emitida pelo Município desde que compatível com a proposta ofertada e as especificações contidas no Memorial Descritivo e no Termo de Referência, nos termos constantes da Ordem de Serviço.

9.2. Sem prejuízo de outras condições de prestação de serviços que estejam previstas na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Serviço ou em outro instrumento equivalente, de modo expresso ou de modo implícito como decorrência das especificações, a execução dos serviços, quando solicitada, ocorrerá por integral conta e risco do Beneficiário do Registro de Preços e observará as necessidades do Órgão Gerenciador que fixará outras condições que se façam imperiosas.

9.3. O beneficiário do Registro de Preços após o recebimento da Ordem de Serviços de cada atividade que irá desenvolver, antes do início dos trabalhos, deverá apresentar ao Órgão Gerenciador Plano de Execução e Desenvolvimento dos serviços (ou documento equivalente), juntamente com o cronograma, que visa garantir o bom e adequado andamento dos serviços a serem executados.

9.4. Esse plano (ou equivalente) deverá conter:

9.4.1. Os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e total para execução, observando o percentual de desconto fixado na Ata de Registro de Preços;

9.4.2. Descrição e detalhamento dos processos executivos (incluindo utilização de equipamentos e materiais, quando o caso, e pessoal);

9.4.3. Descrição do sistema de controle de qualidade dos serviços que serão utilizados;

9.4.4. O prazo para execução dos serviços de acordo com o solicitado na Ordem de Serviços;

9.4.5. O plano de execução e desenvolvimento dos serviços bem como o cronograma será analisado pelo Órgão Gerenciador e, poderá sofrer adequações visando melhor atender às necessidades do município;

9.4.6. Na hipótese antes descrita, o Município se reserva no direito de solicitar possíveis acréscimos dos serviços anteriormente solicitados, enviando ao beneficiário do Registro de Preços ordem de serviços com a relação de todos os serviços complementares.

9.4.7. O beneficiário do Registro de Preços terá o prazo de até 3 dias úteis para encaminhar ao Órgão Gerenciador novo plano contendo todos os serviços a serem executados.

9.4.8. Os serviços solicitados serão de responsabilidade do emissor da Ordem de Serviços que se encarregará da fiscalização e acompanhamento técnico da execução dos mesmos.

9.4.9. Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), acompanhadas da respectiva medição dos serviços executados e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome do beneficiário do Registro de Preços, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora do Órgão Gerenciador, atestando a execução satisfatória dos serviços correspondentes e observadas as demais exigências a seguir indicadas:

9.4.9.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões);

9.4.9.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

9.4.9.3. O faturamento deverá ocorrer através de nota(s) fiscal (is) / fatura(s), sob pena de inadmissão da prestação de serviços.

9.4.9.4. Deverão ser anexados às respectivas medições os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelos engenheiros ou arquitetos responsáveis do beneficiário do Registro de Preços;

9.4.9.5. Para receber seus créditos o beneficiário do Registro de Preços deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

9.4.10. Nenhum pagamento será efetuado ao beneficiário do Registro de Preços caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

9.4.11. A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento dos serviços, ficando o Órgão Gerenciador, isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

9.4.12. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, insalubridade, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto da presente contratação, correrão por conta do beneficiário do Registro de Preços, estando ainda incluídos em seu preço, todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto que vier a ser contratado.

9.4.13. Nenhum outro pagamento será devido pelo órgão gestor ao beneficiário do Registro de Preços, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o beneficiário do Registro de Preços é a único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta da Ata de Registro de Preços.

9.4.14. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor do beneficiário do Registro de Preços. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

9.4.15. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

10. Das Medições

10.1. Somente serão medidos itens de serviços efetivamente executados.

10.2. As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização, por meio digital e físico em formato de planilha;

10.3. Após a aprovação da medição, a equipe de fiscalização solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à contratada;

10.4. A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à área técnica responsável para as providências relativas ao pagamento.

10.5. Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e conferências para posterior liberação dos recursos;

10.6. Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;

10.7. Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Edital devidamente carimbados e assinados pelos Engenheiros e/ou Arquitetos do Município que sejam designados para tarefas tais (fiscal/gestor).

11. Do Recebimento

11.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados na forma do artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços.

11.2. O Município utilizará Termos Recebimento Provisório e Definitivo que serão utilizados como instrumentos formais para confirmação do término de determinada prestação de serviço ou entrega de etapas.

11.3. Executados, apresentados e entregues os serviços/produtos contratados a Administração Pública emitirá o Termo de Recebimento Provisório, pelo qual será atestada a entrega da etapa, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações previstas no Edital e seus anexos.

11.4. Os serviços/produtos a serem entregues pela empresa contratada devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregues, para este fim, em suas versões preliminares, rascunhos ou similares.

11.5. Emitido o Termo de Recebimento Provisório, a Administração providenciará a verificação de conformidade dos serviços/produtos, de acordo com os critérios definidos no Edital e seus anexos (e no Memorial Descritivo), podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.

11.6. Aprovados os serviços/produtos, a Administração Pública emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

11.7. Reprovados os produtos/serviços, a Administração convocará a empresa para efetuar os ajustes necessários.

11.8. Finalizados os ajustes, a Administração reavaliará os produtos/serviços, emitindo, caso aprovados, o respectivo Termo de Recebimento Definitivo. Caso rejeitados, a empresa ficará sujeita à aplicação das penalidades pertinentes.

11.9. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, quando o caso, desde que satisfeitas as seguintes condições:

11.10. Atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica do Município, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

11.11. Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

11.12. Entrega dos seguintes documentos necessários à liquidação de despesas (CND's) e demais de estilo.

12. Das Obrigações do Beneficiário do Registro de Preços

12.1. O beneficiário do Registro de Preços se obriga, além das disposições contidas nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Memorial Descritivo, a:

12.1.1. O beneficiário do Registro de Preços obriga-se a manter, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata de Registro de Preços.

12.1.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte do beneficiário do Registro de Preços não importará, de forma alguma, em alteração da Ata de Registro de Preços, podendo o Órgão Gerenciador exercer seus direitos a qualquer tempo.

12.1.3. O beneficiário do Registro de Preços é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.

12.1.4. O beneficiário do Registro de Preços assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

12.1.5. A inadimplência do beneficiário do Registro de Preços com referência a todos os encargos, ações, ônus ou débitos decorrentes da Ata de Registro de Preços não transferem ao Órgão Gerenciador a responsabilidade por seu pagamento.

12.1.6. O beneficiário do Registro de Preços obrigar-se-á a desenvolver os serviços objeto deste edital sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

12.1.7. O beneficiário do Registro de Preços obrigar-se-á, após Ordem de Início, providenciar documento hábil para anotação da fiscalização do Órgão Gerenciador e do beneficiário do Registro de Preços de todas as ocorrências

relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

12.1.8. O beneficiário do Registro de Preços obrigar-se a apresentar os relatórios de execução dos serviços, para que o Órgão Gerenciador fiscalize os serviços apresentados no relatório, emitindo parecer de conformidade ou não conformidade. Neste último caso os serviços deverão ser refeitos sob responsabilidade do beneficiário do Registro de Preços.

12.1.9. O beneficiário do Registro de Preços obrigar-se-á a manter no local da realização dos serviços o seu responsável técnico, ou fazer-se representar no local por engenheiro habilitado junto ao CREA/CAU para dar execução à Ata de Registro de Preços.

12.1.10. O beneficiário do Registro de Preços é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou em parte, quaisquer materiais utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

12.1.11. Independente da fiscalização do Órgão Gerenciador, o beneficiário do Registro de Preços será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão do Órgão Gerenciador.

12.1.12. Cabe ao beneficiário do Registro de Preços permitir e facilitar à fiscalização a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

12.1.13. O beneficiário do Registro de Preços assumirá total responsabilidade por danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, independente de dolo ou culpa, isentando o Órgão Gerenciador de todas as responsabilidades advindas de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

12.1.14. Obriga-se o beneficiário do Registro de Preços a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.15. O beneficiário do Registro de Preços deverá manter, durante toda a execução dos serviços, operários uniformizados, de forma a facilitar a sua identificação, devendo ser informado ao Órgão Gerenciador o tipo de uniforme a ser utilizado.

12.1.16. É responsabilidade do beneficiário do Registro de Preços o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

12.1.17. O beneficiário do Registro de Preços deverá colocar no local de realização dos serviços, em tempo hábil, os materiais e equipamentos necessários para que a execução dos trabalhos que se inicie e se desenvolvam de acordo com o cronograma apresentado ao Órgão Gerenciador pelo beneficiário do Registro de Preços.

12.1.18. Caso a fiscalização verifique o não cumprimento das normas da ABNT e outras incidentes, os serviços executados serão rejeitados, ficando o beneficiário do Registro de Preços obrigado a substituí-los sem qualquer ônus adicional para o Órgão Gerenciador.

12.1.19. É vedado ao beneficiário do Registro de Preços:

12.1.19.1. Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Órgão Gerenciador, durante a vigência do Contrato;

12.1.19.2. Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização do Órgão Gerenciador.

13. Das Obrigações do Órgão Gerenciador

13.1. Fornecer ao beneficiário do Registro de Preços as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização dos serviços ora registrados;

13.2. Credenciar, por escrito, junto ao beneficiário do Registro de Preços, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato;

13.3. Assegurar o acesso dos empregados do beneficiário do Registro de Preços às suas dependências, aos locais de realização dos serviços, quando a hipótese assim exigir;

13.4. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos trabalhos do beneficiário do Registro de Preços, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

13.5. Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

13.6. Liquidar as medições somente após conferência dos serviços pelo responsável ou pelo engenheiro por ele designado;

13.7. Acompanhar a elaboração do planejamento dos trabalhos pelo beneficiário do Registro de Preços, através da fiscalização, sendo-lhe lícito

opinar, propor modificações, aprovar ou rejeitar qualquer de suas etapas, considerando a supremacia do interesse do órgão gestor;

13.8. Notificar o beneficiário do Registro de Preços, imediatamente, sobre faltas e defeitos observados na execução da Ata de Registro de Preços;

13.9. Reter do beneficiário do Registro de Preços importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista contra o beneficiário do Registro de Preços, por empregado alocado aos serviços, em que o órgão gestor tenha sido notificado para integrar a lide.

13.10. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

13.11. Promover as pesquisas e publicações periódicas de preços nos termos do artigo 15, § 2°, da Lei 8.666/1993.

13.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

14. Das Alterações

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras negociará como prestador sua redução.

14.3. Se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, o beneficiário do registro, antes de ser convocado a assinara Ordem de Serviço, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, como exemplo notas fiscais e lista de preços de prestadores, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

15. Do Reajustamento e Revisão

15.1. Os descontos ofertados serão fixos e irreajustáveis.

15.2. Em caso de reajuste, este será realizado de acordo com as determinações contidas no art. 65 ss. da Lei8.666/93.

16. Rescisão, Suspenção ou Cancelamento do Registro

16.1. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente quando se tornarem superiores aos praticados no mercado ou por razões de interesse público devidamente fundamentado.

16.2. A inexecução, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços ensejará a

sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n. º 8.666/1993 e nº10.520/2002.

16.3. O beneficiário do registro poderá rescindir administrativamente a Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas os incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. º8.666/1993.

16.4. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei n. º 8.666/1993 não cabe ao beneficiário do registro o direito a qualquer indenização.

16.5. O Registro poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, em quando:

a) O beneficiário do registro não cumprir as exigências contidas na Ata;

b) O beneficiário do registro, injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preço;

c) O beneficiário do registro der causa à rescisão administrativa da Ata, decorrente do Registro de Preço, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n. º8.666/1993.

17. Das Sanções Administrativas

17.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2 Multa, nos seguintes termos:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração, por até cinco anos;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei no 8.666/93.

17.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

17.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens prevista em contrato ou instrumento equivalente;

17.2.2. Retardamento imotivado de serviço ou de suas parcelas;

17.2.3. Paralisação do fornecimento de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

17.2.4. Prestação de serviços de baixa qualidade;

17.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas, na forma da lei;

17.3.1. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela futura CONTRATADA;

17.4. As sanções antes relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

17.4.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

17.4.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

17.4.4. Não mantiver a proposta;

17.4.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

17.4.6. Comportar-se de modo inidôneo;

17.4.7. Cometer fraude fiscal;

17.4.8. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

17.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

17.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente publicadas e registradas nos Cadastros de estilo.

18. Da Fiscalização

18.1. O setor competente para autorizar serviços e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será a Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Trânsito, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e será

realizada pelo beneficiário do Registro de Preços no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Termo de Referência, a proposta e as disposições da Ata de Registro de Preços, podendo, o mesmo delegar tal função a um engenheiro pertencente à referida secretaria.

18.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade do beneficiário do Registro de Preços perante o Órgão Gerenciador ou a terceiros, todos os trabalhos registrados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do Órgão Gerenciador, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

18.3. O órgão gestor far-se-á representar no local de realização dos serviços por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

18.4. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem a Ata de Registro de Preços.

18.5. A Fiscalização lançará no Livro de Ocorrência todas as observações dignas de registro para controle dos serviços, devidamente assinadas pelo preposto do beneficiário do Registro de Preços.

18.6. Toda troca de informações e correspondências entre o beneficiário do Registro de Preços e o Órgão Gerenciador, bem como todas as instruções da Fiscalização ao beneficiário do Registro de Preços, devem ser por escrito, cabendo o seu registro em documento específico.

18.7. Todos os expedientes escritos do beneficiário do Registro de Preços, após seu registro, serão encaminhados ao órgão gestor, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

18.8. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos.

18.9. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a execução dos serviços obrigará o beneficiário do Registro de Preços a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.

18.10. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exação ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado do beneficiário do Registro de Preços, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.

18.11. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas do Órgão Gerenciador, resolver as dúvidas e as questões expostas pelo beneficiário do Registro de Preços, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

18.12. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio beneficiário do Registro de Preços, obrigando-a, à sua conta e risco, à correção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos.

18.13. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que o beneficiário do Registro de Preços tenha dado causa, por ação ou omissão.

18.14. A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo ao beneficiário do Registro de Preços todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação.

18.15. A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao Órgão Gerenciador formalizar a sua suspensão.

18.16. No prazo de observação dos serviços, o beneficiário do Registro de Preços deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução e retificação de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento dos serviços.

19. Da Subcontratação

19.1. O beneficiário do Registro de Preços não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste Edital, sem prévia autorização do Órgão Gerenciador, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da licitação.

19.2. A autorização de subcontratação concedida pelo Órgão Gerenciador não eximirá o beneficiário do Registro de Preços da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Termo de Referência.

20. Da Dotação Orçamentária

20.1. As despesas futuras geradas dos contratos ou instrumentos hábeis, formalizados como decorrência desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias específicas vigentes no exercício financeiro respectivo.

21. Da Publicação

21.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial, sendo esta de responsabilidade do Órgão Gerenciador.

22. Das Disposições Finais

22.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) É vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

22.2. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria responsável.

22.3. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

22.4. As aquisições adicionais de que trata o subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

22.5. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

23. Do Foro

23.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ilhéus – Bahia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta Ata, com renuncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem ajustadas, firmam esta Ata em 2(duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também a assinam.

MUNICÍPIO DE ILHÉUS

MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA

PREFEITO

Órgão Gerenciador

PROJETA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

RAPHAEL EDUARDO DE MELO E SILVA

Beneficiário

Testemunhas:

CPF/RG:

CPF/RG:

ANEXO ÚNICO

Tabelas Oficiais (e o percentual de desconto ofertado que é de (29%)

ELABORAÇÃO DE PROJETOS							
Valores e Códigos de Referência SINAPI 04/2017							
ITEM	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UND.**	**QUANT.**	**PREÇO S/ BDI**	**PREÇO C/ BDI**	**PREÇO TOTAL**
1	90768	ARQUITETO DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.800,00	R$ 49,47	R$ 63,28	**R$303.744,00**
2	90769	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.920,00	R$ 56,72	R$ 72,56	**R$139.315,20**
3	90770	ARQUITETO DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.920,00	R$ 67,14	R$ 85,89	**R$164.908,80**
4	90771	AUXILIAR DE DESENHISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8.640,00	R$ 10,92	R$ 13,97	**R$120.700,80**
5	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	5.760,00	R$ 11,38	R$ 14,56	**R$ 83.865,60**
6	90773	DESENHISTA COPISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	5.760,00	R$ 11,03	R$ 14,11	**R$ 81.273,60**
7	90775	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	5.760,00	R$ 16,38	R$ 20,95	**R$120.672,00**
8	90777	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.800,00	R$ 52,60	R$ 67,29	**R$322.992,00**
9	90778	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.920,00	R$ 66,16	R$ 84,63	**R$162.489,60**
10	90779	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.920,00	R$ 86,81	R$ 111,05	**R$213.216,00**
11	90781	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.608,00	R$ 19,55	R$ 25,01	**R$115.246,08**
12	91677	ENGENHEIRO ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.920,00	R$ 61,62	R$ 78,82	**R$151.334,40**
13	91678	ENGENHEIRO SANITARISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.920,00	R$ 51,97	R$ 66,48	**R$127.641,60**
						TOTAL GERAL:	**R$2.107.399,68**

GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E APOIO A FISCALIZAÇÃO							
Valores e Códigos de Referência SICRO JAN/2017							
ITEM	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UND.**	**QUANT.**	**PREÇO S/ BDI**	**PREÇO C/ BDI**	**PREÇO TOTAL**
1	P9833	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	MÊS	12,00	R$ 2.605,81	R$ 3.333,35	**R$ 40.000,20**
2	P9950	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	MÊS	12,00	R$ 2.033,33	R$ 2.601,04	**R$ 31.212,48**
3	P9812	ENGENHEIRO	MÊS	12,00	R$ 15.520,67	R$ 19.854,04	**R$238.248,48**
4	P9955	ENGENHEIRO CHEFE	MÊS	8,00	R$ 23.193,36	R$ 29.668,95	**R$237.351,60**
5	P9864	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MÊS	12,00	R$ 13.593,15	R$ 17.388,36	**R$208.660,32**
6	P9819	ENGENHEIRO SUPERVISOR	MÊS	8,00	R$ 15.520,67	R$ 19.854,04	**R$158.832,32**
7	P9946	ENGENHEIRO AUXILIAR	MÊS	12,00	R$ 11.366,83	R$ 14.540,45	**R$174.485,40**
8	P9836	GEÓLOGO	H	1.800,00	R$ 92,68	R$ 118,56	**R$213.408,00**
9	P9858	LABORATORISTA	MÊS	12,00	R$ 3.593,63	R$ 4.596,97	**R$ 55.163,64**
10	P9837	OCEANÓGRAFO	MÊS	8,00	R$ 7.007,07	R$ 8.963,44	**R$ 71.707,52**
11	P9876	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MÊS	12,00	R$ 4.286,45	R$ 5.483,23	**R$ 65.798,76**
12	P9867	TÉCNICO ESPECIALIZADO	MÊS	12,00	R$ 5.732,48	R$ 7.332,99	**R$ 87.995,88**
13	P9897	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	MÊS	12,00	R$ 4.044,57	R$ 5.173,81	**R$ 62.085,72**
14	P9949	TOPÓGRAFO	MÊS	12,00	R$ 4.186,46	R$ 5.355,32	**R$ 64.263,84**
						TOTAL GERAL:	**R$1.709.214,16**

EQUIPAMENTOS E VEICULOS							
Valores e Códigos de Referência SICRO JAN/2017							
ITEM	**CÓDIGO**	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UND.**	**QUANT.**	**PREÇO S/ BDI**	**PREÇO C/ BDI**	**PREÇO TOTAL**
	-	CAMINHONETE - 140A 165 CV	MÊS	12,00	R$ 3.193,53	R$ 4.085,16	**R$ 49.021,92**
	-	GPS	MÊS	12,00	R$ 207,41	R$ 265,32	**R$ 3.183,84**
	-	INSTRUMENTAL DE TOPOGRAFIA	MÊS	12,00	R$ 1.180,35	R$ 1.509,90	**R$ 18.118,80**
	-	LABORATÓRIO DE BETUME	MÊS	12,00	R$ 2.587,76	R$ 3.310,26	**R$ 39.723,12**
	-	LABORATÓRIO DE CONCRETO	MÊS	12,00	R$ 2.054,99	R$ 2.628,74	**R$ 31.544,88**
	-	LABORATÓRIO DE SOLOS	MÊS	12,00	R$ 1.674,44	R$ 2.141,94	**R$ 25.703,28**
	-	SEDAN - 71 A 115 CV	MÊS	12,00	R$ 2.136,14	R$ 2.732,55	**R$ 32.790,60**
						TOTAL:	**R$ 200.086,44**
						TOTAL GERAL:	**R$4.016.700,28**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12182/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017.

I – RELATÓRIO.

Cuida-se a espécie sob análise de impugnação manejada em face do Instrumento Convocatório em destaque, apresentada pela empresa GRÁFICA IGUAÇU LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 20.949.657/0001-07, recebido no endereço de e-mail licitacao@ilheus.ba.gov.br, em 24 de novembro de 2017, às 17h20min.

Tudo isso caminha nos autos do processo administrativo em epígrafe, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Resumidamente versa o recurso quanto supostas questões pontuais que viciam o ato convocatório, a exemplo do prazo contratual para execução do serviço de 02 dias úteis.

Esse é o relato.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Tempestividade

Inicialmente, destaca-se que a missiva fora enviada por e-mail e, considerando que o Edital em seus itens 8.10.1 a 8.10.3 relatam que os recursos devem ser "protocolados na Prefeitura Municipal dentro do prazo legal e endereçados à Pregoeira", a irresignação da impugnante foi lançada fora das determinações editalícias, restando inviável a apreciação do mérito da impugnação.

Sem embargo, a Administração Pública pode adentrar ao mérito da demanda para aclarar e evidenciar a legalidade das exigências e, mais que isso, colmatar possíveis falhas no instrumento convocatório.

Do prazo contratual para execução dos serviços

O mérito da Impugnação se resume na dilatação do prazo para entrega do objeto, de 02 dias úteis conforme consta do Anexo I – Termo de Referência – Item 5.2, para, ao menos, 15 dias úteis a partir da aprovação da arte, sob o fundamento que a

adoção do atual prazo irá restringir a participação de licitantes, e, por conseguinte, estaria violando o princípio da competição.

Numa primeira análise, aponta-se que não adere à realidade a argumentação quanto a exigência de entrega dos produtos no prazo de 02 dias úteis ocasionem restrição à competitividade e igualdade, porquanto, conforme verifica-se no Termo de Referência do Edital, em sua Cláusula Quarta, "as empresas licitantes poderão vistoriar e manusear amostras dos produtos constantes do objeto deste certame, disponíveis no Setor de Licitações, com a finalidade de facilitar e agilizar a cotação dos preços dos serviços ora licitado bem como na confecção da amostra".

Assim, entende-se que a arte está disponível para acesso e sua confecção, onde, haja vista trata-se de modelos pré-estabelecidos e especificados, não há de realizar-se aprovação da arte, apenas impressão e transporte, onde, conforme o próprio termo trata em seu Item 5.5:

> 5.5. ACEITAÇÃO DOS ITENS: Entregar o material com observância das especificações previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de 02 (dois) dias contados, dos itens que, porventura estejam fora das especificações e/ou do prazo de garantia ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado;

Ademais, cediço que, hodiernamente, os meios de comunicação e transporte têm reduzido o tempo, não guardando assim, discriminação geográfica, tal qual na letra da música de Gilberto Gil, Parambolicamará: "De jangada leva uma eternidade; De saveiro leva uma encarnação; De avião o tempo de uma saudade".

Ora, decerto que dois dias úteis se configuram como prazo razoável para a entrega do pedido oriundo de um futuro contrato, conquanto este prazo vem sendo utilizado pela Administração em demanda do mesmo aporte. Anote-se que os produtos objetos da licitação são itens indispensáveis para o regular andamento dos serviços diários do ente administrativo. A indisponibilidade dos mesmos pode afetar a serviços públicos essenciais, revelando a necessidade da exigência com pálio no interesse público.

Diante da necessidade de resguardar a continuidade do serviço público, o gestor fez uso do Poder Discricionário com vistas a resguardar o interesse público revelado aqui dessa forma. Assim, não há que se falar em ilegalidade no momento em que a gestão usa seu poder discricionário para efetivar o interesse público. Em linha, a doutrina pela voz do professor Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª edição, São Paulo, Dialética, 2009, em fls 70:

> Reservou-se à Administração a liberdade de escolha do momento de realização da licitação, do seu objeto, da especificação de condições de execução, das condições de pagamento etc. Essa competência discricionária exercita-se no momento preparatório e inicial da licitação. Uma vez realizadas essas escolhas, exaure-se a discricionariedade e não mais pode ser invocada – ou, mais corretamente, se a administração pretender renovar o exercício dessa faculdade, estará sujeita a refazer toda a licitação.

Assim, a Administração tem liberdade para escolher as condições sobre o contrato futuro. Porém, deverá valer-se dessa liberdade com antecedência, indicando exaustivamente suas escolhas. Tais escolhas serão consignadas no ato convocatório da licitação, que passará a reger a conduta futura do administrador. Além da Lei, o instrumento convocatório da licitação determina as condições a serem observadas pelos envolvidos na licitação. A vinculação ao instrumento convocatório complementa a vinculação à lei.

Da ausência de quantum mínimo para requisição dos itens licitados

Estabelece o artigo 15, § 7º, inciso II, da Lei de Licitações, que nas compras deverão ser observadas a definição de unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.

Explica Marçal Justen Filho que deverão ser adquiridas quantidades segundo as estimativas de consumo e utilização, para evitar tanto o excesso como a carência de produtos. Ademais, não deverão ser adquiridas quantidades superiores à capacidade de armazenagem, devendo à Administração formular a estimativa total das necessidades, estabelecendo os quantitativos mínimos e máximos e respeitando a regra de fracionamento da despesa na escolha da modalidade licitatória, quando for o caso.

Nesse ínterim, o ente público, ao estabelecer a modalidade do Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços do tipo **menor preço por item,** já permite aos licitantes que elaborem suas propostas em observância às reais condições de fornecimento.

Jamais olvidemos que o serviço público, como já bem definido por Celso Bandeira de Mello, é, “atividade de oferecimento de utilidade ou comodidade material destinada à satisfação da coletividade em geral”, porquanto, contratar quantitativo superior ao necessário tratar-se-ia de inversão de valores; o Estado passa a se adequar às necessidades de uma empresa em detrimento da supremacia do interesse público.

Desse modo, há perfectividade na exigência editalícia, pois buscou efetivar interesse público quando da realização do objeto do contrato, não implicando qualquer restrição ao caráter competitivo do certame.

Aclarados todos os pontos, seguindo todos os preceitos legais, porquanto, não se revelando nenhuma impropriedade nas exigências atacadas, deve ser mantido o item editalício.

III - Conclusão

Ante o exposto, deixo de conhecer o recurso interposto por intempestividade, eis que ausente a previsão recursal por meio eletrônico no instrumento convocatório, e ainda com lastro em todo o exposto, mantenho em sua plenitude, todos os termos do edital, inclusive a data para abertura de sessão.

Ilhéus-Bahia, 28 de novembro de 2017.

BRUNA VIEIRA RODRIGUES

Pregoeira Municipal

Decreto n. 076/2017