

— DIÁRIO — **OFICIAL**



**Prefeitura Municipal
de
Jaguaquara**



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022

EDITAL

EDITAL CREDENCIAMENTO 002/2022.....

LEI

LEI MUNICIPAL Nº 1.074/2022 – ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 890, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS



AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 35349550 — CNPJ 13.910.211/0001-03
Home Page: <http://www.jaguaquara.ba.gov.br> — E-mail: prefeitura@jaguaquara.ba.gov.br

**AVISO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2022
CREDENCIAMENTO Nº. 002/2022
INEXIGIBILIDADE Nº. 011/2022**

A Prefeitura de Jaguaquara, Estado da Bahia, torna público a realização de **CREDENCIAMENTO de Prestadores de Serviços Médicos, na especialidade de Anestesia e Cirurgia Geral, pessoa física ou pessoa jurídica, para realização de Cirurgias Eletivas no âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara** de acordo com as diretrizes do SUS. Retirada do Edital: 08:00 às 12:00 horas, ou através do endereço eletrônico: licita_jaguaquara@hotmail.com - Tel.: (73) 3534-9550. **Jaguaquara, 04 de março de 2021. Elzivan Pereira - Presidente da COPEL/PMJ.**



EDITAL CREDENCIAMENTO 002/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 534-9550
<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA
PARA CREDENCIAMENTO Nº. 002/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. 011/2022
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE –SUS**

O MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA, com sede e foro em Jaguaquara, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 13.910.211/0001-03, situada à Praça J.J. SEABRA, 172, Centro, 1º andar, na cidade de Jaguaquara- BA, através do Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas prerrogativas legais, torna público para conhecimento de todos, que realizará Processo de Credenciamento de nº 002/2021, nos termos e condições deste Edital e seus anexos, **visando credenciar Prestadores de Serviços Médicos, na especialidade de Anestesia e Cirurgia Geral, pessoa física ou pessoa jurídica, para realização de Cirurgias Eletivas no âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara**, de acordo com as diretrizes do SUS, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.080/90, e demais legislações pertinentes. O período para recebimento das propostas será a partir do dia **04 de março de 2022**. Os interessados poderão adquirir o Edital completo no endereço acima mencionado, junto a Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaquara - Bahia, a qual estará habilitada a prestar os esclarecimentos necessários.

HEMERSON OLIVEIRA DE LABIO
Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2022 EDITAL DE CREDENCIAMENTO – Nº 002/2022 INEXIGIBILIDADE. Nº. 011/2022

1ª Convocação

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que fará realizar a partir do dia **XX de XXX de 2022**, Processo de Credenciamento na forma de **CHAMADA PÚBLICA**, nos termos e condições deste Edital, visando credenciar Prestadores de Serviços Médicos, na especialidade de Anestesiista e Cirurgião, pessoa física ou pessoa jurídica, para realização de Cirurgias Eletivas no âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 8.080/90, e suas alterações.

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente edital tem por objetivo credenciar Prestadores de Serviços Médicos, na especialidade de Anestesia e Cirurgia Geral, pessoa física ou pessoa jurídica, para realização de Cirurgias Eletivas no âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara.

3 – DA FINALIDADE

3.1 – O presente credenciamento pretende prover atendimento médico adequado, eficiente e eficaz aos pacientes que se necessitam de intervenção cirurgia eletiva no Hospital Municipal de Jaguaquara, garantindo uma assistência alinhada, resolutiva, segura e de qualidade.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – O envelope, contendo os documentos exigidos, deverá ser entregue e protocolado junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado à **Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro, Jaguaquara – BA, das 08:00 hs às 17:00 hs, a partir dia 04/03/2022**, em um envelope lacrado, denominado, **DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**.

4.2 – O envelope deverá estar lacrado e indevassável, com a seguinte inscrição:

Razão Social da Empresa Licitante;

Prefeitura Municipal de JAGUAQUARA/BA– Fundo Municipal de Saúde

Edital de Inexigibilidade nº. 0112021 – Credenciamento nº 002/2022

Denominação do envelope: DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

5 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1.1. – A Documentação deverá ser apresentada no envelope denominado DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, em 02 (duas) vias, originais ou cópia autenticada em cartório ou por servidor público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

5.1.2 – Os documentos expedidos pela internet deverão ser originais, vedada a cópia fotostática reservado o direito de verificação de sua autenticidade pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

5.2 – Habilitação Jurídica:

5.2.1 – Requerimento para prestação de serviços; **(conforme Anexo VIII), juntamente com o anexo correspondente ao serviço pleiteado**, indicando o serviço por item a ser credenciando, devidamente assinados pelo representante legal da empresa ou pela pessoa física;

5.2.2 – Declaração de aceitação das condições do presente Edital, sem restrições de qualquer natureza, e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto e de ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; **(Modelo constante no Anexo IX);**

5.2.3 – Declaração do proponente de que não pesa contra si, Declaração de Idoneidade em função do disposto no art. 97 da Lei Federal 8.666/93; **(conforme Anexo X);**

5.2.4 – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(conforme Anexo V);**

5.2.5 – Se tratando do responsável legal da empresa: Apresentar **obrigatoriamente**, cópia autenticada do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) consolidado ou acompanhado das alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Sociedades Comerciais, devendo, no caso de Sociedades por Ações, estar acompanhado da ata da assembleia da última eleição dos administradores e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova dos administradores em exercício;

5.2.5.1 – Cópia autenticada da Cédula de Identidade e CPF do responsável legal da empresa;

5.2.6 – Se tratando de representante constituído (procurador): Apresentar **obrigatoriamente**, cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e no caso de sociedade civil, ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício que demonstre a competência legal do interessado para representar e assinar pela empresa,

5.2.6.1 – Procuração com firma reconhecida em cartório dando poderes para praticar todos os atos inerentes ao Certame, em especial formular propostas e lances, firmar acordos, interpor ou desistir de recursos devidamente assinada;

5.2.6.2 – Cópia autenticada da Cédula de Identidade e CPF do procurador.

5.3 – Habilitação Fiscal:

5.3.1 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.3.2 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

- 5.3.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante, expedida pela Fazenda Municipal;
- 5.3.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- 5.3.5 – Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Disponível no site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- 5.3.6 – Alvara de Funcionamento.

5.4 – Habilitação Técnica:

- 5.4.1 – Registro ou inscrição do responsável técnico da licitante na entidade profissional competente;
- 5.4.2 – Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente de funcionários ou em seu quadro societário ou como prestador de serviço, profissional com registro na entidade competente.
- 5.5 – Os documentos expedidos pela internet deverão ser originais, vedada a cópia fotostática, reservado o direito de verificação pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

6 – DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

- 6.1 – Nos dias, hora e local designado neste edital, na presença dos interessados em credenciar-se e demais pessoas presentes ao ato público, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação receberá o envelope contendo os Documentos para o Credenciamento, devidamente identificado, lacrado e protocolizado, onde deverão estar os documentos exigidos para a habilitação ao Credenciamento;
- 6.2 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, quanto a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação emitirá a Ata de Abertura dos Documentos na qual identificará os participantes credenciados para realização dos serviços;
- 6.3 – Da sessão pública de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o relatório relativo à análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7 – DOS CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO

- 7.1 – Poderão participar do Credenciamento todos os prestadores de serviços de natureza Jurídica e Física e que atendam ao objeto discriminado nos Itens do presente credenciamento, desde que:
- a) Não tenha sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade;
 - b) Não tenha sofrido penalidade de suspensão ou impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA/BA ou incorrido em inadimplência para com o mesmo de um modo geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

c) Apresente condições mínimas para garantia da normal e eficiente prestação dos serviços;

e) Atender a todos os pressupostos da Legislação Municipal pertinente.

7.2 – Serão considerados credenciados para cada Item todos os participantes que atenderem aos requisitos de habilitação sendo que não há competição de preços por se tratar de credenciamento.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 – Declarado os credenciados a partir da homologação, qualquer participante poderá recorrer, com prazo de 03 (três) dias para interposição e apresentação das razões do recurso, sendo que os demais participantes serão intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

8.2 – O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitações não terá efeito suspensivo;

8.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 – DA ASSINATURA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

9.1 – Após o julgamento definitivo pela Comissão Permanente de Licitações responsável pelo Credenciamento, lavrada a ata, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação dos credenciados para posterior contratação dos mesmos, uma vez que proporcionada a oportunidade de credenciamento a todos os interessados em prestar os serviços pelo preço estabelecido pelo Fundo Municipal de Saúde, baseado na Tabela SUS, não existirá competição entre os mesmos, razão pela qual a licitação torna-se inexigível, de acordo com o caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93;

9.2 – O MUNICÍPIO DE JAGUAQUAR/BA convocará todos os participantes declarados Credenciados, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da convocação, para assinatura do Contrato de Credenciamento;

9.3 – Este prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município;

9.4 – Decairá do direito de Credenciamento os convocados que não assinarem o Contrato no prazo e condições estabelecidas.

10 – DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 – O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal, a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a contratada qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – A Pessoa Jurídica, proponente ou vencedora, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

11.1.1 – Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

- 11.1.2 – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta;
- 11.1.3 – Suspensão do direito de licitar junto ao MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- 11.1.4 – Declaração de Inidoneidade.
- 11.2 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 11.3 – Nenhum pagamento será processado ao proponente penalizado, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

12.1 – Dos Recursos Orçamentários:

- a) Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, classificadas e codificadas sinteticamente sob o número:

Dotação Orçamentária:

Entidade:

2 - Fundo Municipal de Saúde

Unidade:

10.01 - Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ.:

2063: Gestão das Ações de Atenção Especializada

Elemento de despesa.:

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte:

14 e 02

13 – DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1 – A prestação de serviço médico, objeto do presente Credenciamento deverá ser realizados após autorização pela Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do município de Jaguaquara, em conformidade com as especificações solicitadas e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos, observado o preço credenciado.

14 – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 – O pagamento será efetuado **mensalmente, no dia 10** do mês subsequente à prestação dos serviços em moeda corrente nacional, mediante a realização do serviço credenciado, devidamente autorizado pela secretaria municipal de saúde, observado o preço credenciado e as especificações constantes nos anexos e demais condições estipuladas no edital;
- 14.2 – O MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA/BA não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos, quando se tratar de pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

14.3 – A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o serviço realizado, bem como informar data e carga horária conforme prestação de serviço. A nota fiscal deverá conter Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica ou pessoa física) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto;

14.3.1 – A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das CND's – Municipal, Estadual, Federal, FGTS e CNDT Trabalhista.

14.4 – No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail (saude@jaguaquara.ba.gov.br) para fins de arquivamento e via impressa para a secretaria.

15 – DO REAJUSTE

15.1 – O valor dos serviços credenciados não poderá ser reajustado durante a vigência do contrato decorrente deste processo licitatório.

16 – DA VIGÊNCIA

16.1 – O prazo de vigência do Contrato decorrente deste procedimento licitatório contado a partir da data de sua assinatura será até 31 de dezembro de 2022, ou até a realização de todos os serviços previstos neste Edital, caso ocorra antes;

16.2 – O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e outras legislações pertinentes.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

À CREDENCIADA constituem as seguintes obrigações:

17.1 – A prestação de serviço médico deverá ser realizada, após autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaquara, de acordo com as quantidades e especificações solicitadas e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos.

17.2 – Todos os profissionais médicos deverão estar devidamente habilitados nos seus órgãos do Conselho de Medicina.

17.3 – A credenciada deverá assumir a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, fornecendo uma assistência qualificada direcionada aos pacientes, livre de danos decorrentes de imperícia, imprudência e negligência.

17.4 – A credenciada deverá prestar serviços de qualidade, garantindo a boa execução do objeto ora credenciado, atendendo as solicitações de assistência demandadas pelo corpo de enfermagem direcionados aos pacientes.

17.5 – Permitir que os prepostos do município inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços ora licitados;

17.6 – Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre os serviços ora licitados;

17.7 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários.

17.8 – Cumprir fielmente a carga horária, obdecendo o horário de chegada e saída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

17.9 – Responsabilizar-se pelos danos que possam afetar o município ou a terceiros, durante a prestação dos serviços ora licitado;

17.10 – É de inteira responsabilidade da credenciada, todas as despesas referentes à prestação dos serviços, inclusive eventuais custos com deslocamentos.

17.11 – Prestar os serviços ora credenciados com prioridade, não podendo ser preterido em relação a outros.

17.12 – Os serviços deverão ser prestados no âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

18.1 – Ao MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA constituem as seguintes obrigações:

18.1.1 – Efetuar o pagamento ajustado;

18.1.2 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular a execução do Contrato;

18.1.3 – Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;

18.1.4 – Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 Lei 8.666/93;

18.1.5 – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

18.1.6 – A Fiscalização do contrato decorrente do presente processo licitatório será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde que compõem as unidades setoriais de controle interno, cabendo a cada unidade setorial fiscalizar os contratos de suas respectivas secretarias, bem como a fiscalização conjunta do Controle Interno do município em todos os contratos e do secretário da Pasta.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1 – O Contrato decorrente deste processo licitatório, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a credenciada colocar na entrega do objeto;

19.2 – O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal, a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a contratada qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão;

19.3 – As omissões do presente Edital serão preenchidas pelos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

19.4 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de manifestar intenção de recorrer;

19.5 – A Gestora do Fundo Municipal de Saúde reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei, ou de homologar o seu objeto no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza;

19.6 – Qualquer impugnação ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório somente serão aceitos, mediante protocolo junto ao Protocolo Central do Município no horário das 8h às 12h00 na Prefeitura de Jaguaquara, Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro, Jaguaquara – BA;

19.7 – Os licitantes poderão obter informações com relação ao presente Edital no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

Departamento de Compras da Prefeitura de Jaguaquara, Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro, Jaguaquara – BA, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente;

19.8 – Os interessados poderão se credenciar por itens, após o credenciamento o Município dividirá os procedimentos de forma proporcional para todos os credenciados.

19.9 – Para o conhecimento público, expede-se a publicidade do presente edital, que é afixado no mural público da Prefeitura de Jaguaquara/BA, Jornal Diário, Diário Oficial da União do Estado e do Município.

19.10 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Especificações e valores das cirurgias eletivas âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara – HMJ e quantitativo de profissionais médicos na especialidade de anestesia e cirurgia geral.

Anexo II – Requerimento

Anexo III – Declaração de habilitação e aceitação do edital

Anexo IV – Declaração de Idoneidade;

Anexo V – Declaração que não emprega menores;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

20 – DO FORO

20.1 – Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente Credenciamento serão resolvidos pela Comissão, Administrativamente, ou no Foro da Comarca de Jaguaquara - BA, se for o caso.

Jaguaquara - Bahia, 03 de março de 2022.

HEMERSON OLIVEIRA DE LABIO
Gestor do Fundo Municipal De Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2022
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº. XX/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. XX/2022**

ANEXO I

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E VALORES DAS CIRURGIAS ELETIVAS ÂMBITO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAQUARA – HMJ E QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE ANESTESIA E CIRURGIA GERAL.

OBS: O preço refere-se ao valor da tabela especificada pelo município.

PROCEDIMENTOS CIRURGICOS E QUANTITATIVO DE VAGAS PARA ANESTESISTAS					
PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	VALOR POR PROCEDIMENTO	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (10 MESES)	Nº DE ANESTESISTAS A SEREM CREDENCIADOS
HEMORROIDECTOMIA	R\$ 300,00 bruto	06	R\$ 1.800,00	R\$ 198.000,00 bruto	05
COLECISTECTOMIA	R\$ 300,00 bruto	03	R\$ 900,00		
COLESCISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	R\$ 300,00 bruto	03	R\$ 900,00		
HERNIOPLASTIA EPIGÁSTRICA	R\$ 300,00 bruto	10	R\$ 3.000,00		
HERNIOPLASTIA INCISIONAL	R\$ 300,00 bruto	10	R\$ 3.000,00		
HERNIOPLASTIA INGUINAL/CRURAL (UNILATERAL)	R\$ 300,00 bruto	10	R\$ 3.000,00		
HISTERECTOMIA TOTAL	R\$ 300,00 bruto	10	R\$ 3.000,00		
VASECTOMIA	R\$ 300,00 bruto	04	R\$ 1.200,00		
LAQUEADURA TUBÁRIA	R\$ 300,00 bruto	10	R\$ 3.000,00		
R\$ 19.800,00 bruto					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

PROCEDIMENTOS CIRURGICOS E QUANTITATIVO DE VAGAS PARA CIRURGIÃO GERAL					
PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	VALOR POR PROCEDIMENTO	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (10 MESES)	Nº DE CIRURGIÃO GERAL A SEREM CREDENCIADOS
HEMORROIDECTOMIA	R\$ 300,00 bruto	06	R\$ 1.800,00	R\$ 281.000,00 bruto	05
COLECISTECTOMIA	R\$ 600,00 bruto	03	R\$ 1.800,00		
COLESCISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	R\$ 600,00 bruto	03	R\$ 1.800,00		
HERNIOPLASTIA EPIGÁSTRICA	R\$ 500,00 bruto	10	R\$ 5.000,00		
HERNIOPLASTIA INCISIONAL	R\$ 400,00 bruto	10	R\$ 4.000,00		
HERNIOPLASTIA INGUINAL/CRURAL (UNILATERAL)	R\$ 370,00 bruto	10	R\$ 3.700,00		
HISTERECTOMIA TOTAL	R\$ 550,00 bruto	10	R\$ 5.500,00		
VASECTOMIA	R\$ 300,00 bruto	04	R\$ 1.200,00		
LAQUEADURA TUBÁRIA	R\$ 330,00 bruto	10	R\$ 3.300,00		
R\$ 28.100,00 bruto					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2022
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº. XX/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. 00X/2022

ANEXO II

REQUERIMENTO

A EMPRESA ou PESSOA FÍSICA.....devidamente representado por meio de seu representante, Sr (a)....., vem requerer o seu CREDENCIAMENTO para prestação como conforme as especificações, quantidades e valores constantes no anexo deste edital.

Termos em que,
Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome completo e assinatura do(s)representante(s) legal(is) da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2022
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARACREDENCIAMENTO Nº. xx/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. xx/2022**

ANEXO III

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA – Nº 00x/2022

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

A empresa ou Pessoa Física....., inscrita no CPF/CNPJ sob o nº....., licitante no presente processo licitatório, promovido pelo MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA, declara, por meio de seu representante, Sr (a)....., que está regular com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame e que aceita as condições do presente edital, sem restrições de qualquer natureza, e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2022
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARACREDENCIAMENTO Nº. xx/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. xx/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da **Prefeitura Municipal de Jaguaquara - BA**

A empresa ou Pessoa Física....., inscrita no CPF/CNPJ sob o nº....., Declara para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do presente de Credenciamento, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome completo do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2022
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARACREDENCIAMENTO Nº. xx/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. xx/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Razão Social da Empresa)

CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo)

DECLARA para fins do disposto no Art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/97, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome completo do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 534-9550
<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

ANEXO VI

**MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2022
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº. xx/2022
INEXIGIBILIDADE. Nº. xx/2022**

O **Fundo Municipal de Saúde de Jaguaquara**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, sito à _____, **Jaguaquara – BA**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato, representado pelo Gestor Srª **HEMERSON OLIVEIRA DE LABIO**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____ nº ____ Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu representante legal o Sr. _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de **CREDENCIAMENTO** que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e pelas normas do Edital de Credenciamento nº 003/2020 e pelas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato tem como origem o Edital de Credenciamento nº **XX/2021**, instaurada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, visando credenciar **Prestadores de Serviços Médicos, na especialidade de anestesia e cirurgia geral, pessoa física ou pessoa jurídica, para realização de procedimentos cirúrgicos no âmbito do Hospital Municipal de Jaguaquara**

PARÁGRAFO SEGUNDO – *Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Credenciamento **xx/2022**, bem como a documentação apresentada pela credenciada.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

PARÁGRAFO ÚNICO – Pela prestação dos serviços de a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário de R\$(.....), mediante a realização dos serviços autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Entidade:

2 - Fundo Municipal de Saúde

Unidade:

10.01 - Fundo Municipal de Saúde

Proj./Ativ.:

2063: Gestão das Ações de Atenção Especializada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

Elemento de despesa.:

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte:

02 e 14

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação do serviço médico deverá ser realizada após autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaquara, de acordo com as quantidades e especificações solicitadas e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Todos os profissionais médicos deverão estar devidamente habilitados nos seus órgãos do Conselho de Medicina.

PARAGRAFO TERCEIRO– A credenciada deverá assumir a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, fornecendo uma assistência qualificada direcionada aos pacientes, livre de danos decorrentes de imperícia, imprudência e negligência.

PARAGRAFO QUARTO – A credenciada deverá prestar serviços de qualidade, garantindo a boa execução do objeto ora credenciado, atendendo as solicitações de assistência demandadas pelo corpo de enfermagem direcionados aos pacientes.

PARAGRAFO QUINTO– Permitir que os prepostos do município inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços ora licitados;

PARAGRAFO SEXTO – Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre os serviços ora licitados;

PARAGRAFO SÉTIMO – Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários.

PARAGRÁFO OITAVO – Cumprir fielmente a carga horária, obdecendo o horário de chegada e saída conforme credenciamento.

PARAGRAFO NONO– Responsabilizar-se pelos danos que possam afetar o município ou a terceiros, durante a prestação dos serviços ora licitado;

PARÁGRAFO DÉCIMO – É de inteira responsabilidade da credenciada, todas as despesas referentes à prestação dos serviços, inclusive eventuais custos com deslocamentos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Prestar os serviços ora credenciados com prioridade, não podendo ser preterido em relação a outros.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os serviços deverão ser prestados no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento, conforme credenciamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado **mensalmente, no dia 10** do mês subsequente à prestação dos serviços em moeda corrente nacional, mediante a realização do serviço credenciado, autorizadas pela secretaria municipal de saúde e apresentação da nota fiscal, observado o preço e demais condições estipuladas no edital e seus anexos;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega da nota fiscal nos prazos estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

PARÁGRAFO TERCEIRO – A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa das datas e carga horária conforme serviço realizado, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto;

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail (saude@jaguaquara.ba.gov.br) para fins de arquivamento e via impressa para a secretaria de saúde.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor credenciado não poderá ser reajustado durante a vigência do contrato decorrente deste processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo do presente Contrato, contado a partir da data de sua assinatura, será até 31 de dezembro de 2022.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e outras legislações pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Se a contratada descumprir as condições deste contrato, ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Prefeitura Municipal de Jaguaquara, poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

III - Suspensão de Contratar com a Administração Pública por 02 anos.

PARAGRAFO SEGUNDO – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais;

PARAGRAFO TERCEIRO – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À CREDENCIADA constituem as seguintes obrigações:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os Serviços Médicos deverão ser realizados após autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaquara, de acordo com as quantidades e especificações solicitadas e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos.

À CREDENCIADA constituem as seguintes obrigações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

- 1 – A prestação do serviço deverá ser realizada após autorização pela Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaquara, de acordo com as quantidades e especificações solicitadas e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos.
- 2 – Todos os profissionais médicos deverão estar devidamente habilitados no Conselho Regional de Medicina
- 3 – A credenciada deverá assumir a responsabilidade técnica pelos serviços prestados, fornecendo uma assistência qualificada direcionada aos pacientes, livre de danos decorrentes de imperícia, imprudência e negligência.
- 4 – A credenciada deverá prestar serviços de qualidade, garantindo a boa execução do objeto ora credenciado, atendendo as solicitações de assistência demandadas pelo corpo de enfermagem direcionados aos pacientes.
- 5 – Permitir que os prepostos do município inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços ora licitados;
- 6 – Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre os serviços ora licitados;
- 7 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários.
- 8 – Cumprir fielmente a carga horária, obdecendo o horário de chegada e saída dos plantões.
- 9 – Responsabilizar-se pelos danos que possam afetar o município ou a terceiros, durante a prestação dos serviços ora licitado;
- 10 – É de inteira responsabilidade da credenciada, todas as despesas referentes à prestação dos serviços, inclusive eventuais custos com deslocamentos.
- 11 – Prestar os serviços ora credenciados com prioridade, não podendo ser preterido em relação a outros.
- 12 – Os serviços deverão ser prestados no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento conforme credenciamento.

CLÁSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ao MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA constituem as seguintes obrigações:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Efetuar o pagamento ajustado;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular a execução do Contrato;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;

PARÁGRAFO QUARTO – Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO QUINTO – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

PARÁGRAFO SEXTO – A Fiscalização do presente contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Saúde que compõem as unidades setoriais de controle interno, cabendo a cada unidade setorial fiscalizar os contratos de suas respectivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA

Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000

Fone/Fax: (73) 534-9550

<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

secretarias, bem como a fiscalização conjunta do Controle Interno do município em todos os contratos e dos secretários das Pastas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a credenciada colocar na entrega do objeto;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal, a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a contratada qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão;

PARÁGRAFO TERCEIRO – As omissões do presente contrato serão preenchidas pelos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

PARÁGRAFO ÚNICO – Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente licitatório serão resolvidos pela Comissão, Administrativamente, ou no Foro da Comarca de Jaguaquara - Bahia, se for o caso.

Jaguaquara/BA, ____ / ____ / 2022.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
HEMERSON OLIVEIRA DE LABIO
CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

O PRESENTE CONTRATO PREENCHE TODOS OS REQUISITOS LEGAIS, ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES.

Mônica Priscilla Oliveira de Moura
PROCURADOR JURÍDICO
OAB/BA 21.142



**LEI MUNICIPAL Nº 1.074/2022 – ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 890, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**



GOVERNO DE
JAGUAQUARA
Cidade Coração

LEI MUNICIPAL Nº 1.074, de 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

Altera a Lei Municipal nº 890, de 29 de dezembro de 2014, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 27, 28, 30 e 31, da Lei Municipal nº 890, de 29 de dezembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27
.....
VI – Diretoria de Comunicação” (NR)

“Art. 28.
.....
IV – Assessor Jurídico.

§ 1º O Procurador Jurídico, o Procurador Jurídico Adjunto e os Assessores Jurídicos, bacharéis em direito e legalmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, exercem cargo de Provimento em Comissão, por nomeação da Mesa Diretora da Câmara e com uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais.” (NR)

“Art. 30.
.....
VI
C – Auxiliar de Licitação.” (NR)

“Art. 31.
.....
III – Auxiliar de Finanças.” (NR)

Art. 2º A Lei Municipal nº 890, de 29 de dezembro de 2014, passa a vigorar acrescida dos artigos 32-A e 32-B, com a seguinte redação:

“Artigo 32-A. A Diretoria de Comunicação, órgão diretamente subordinado a Diretoria Geral desta Casa de Leis, tem por finalidade prestar assistência a todos os Vereadores, promovendo a publicidade de seus trabalhos legislativos, criando e divulgando materiais informativos com as principais proposições dos edis, e é composta pela seguinte estrutura:

I – Diretor de Comunicação (1);



II – Assessor de Comunicação (3).”

“Artigo 32-B. Fica criado o cargo de Assessor Especial da Presidência, de indicação do Presidente da Câmara Municipal de Jaguaquara, com a finalidade de assistir diretamente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições por meio da realização de contatos e de estudos que subsidiem a coordenação de ações, na preparação de materiais de informação e de apoio, bem como na preparação de encontros e audiências do Presidente com autoridades e personalidades, além de participar, juntamente com os demais órgãos competentes, do planejamento, da preparação e da execução das viagens da Presidência da Câmara de Vereadores no País.”

Art. 3º Os Anexos II, IV e VI, da Lei Municipal nº 890, de 29 de dezembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II (Lei Municipal nº. 890, 29.12.2014)	
CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA	
1.	Procurador Jurídico
2.	Procurador Jurídico Adjunto
3.	Assessor Jurídico
4.	Controlador Geral
5.	Diretor Geral
6.	Diretor de Comunicação
7.	Secretário de Finanças
8.	Secretário Administrativo
9.	Assessor Legislativo
10.	Assessor Parlamentar
11.	Assessor de Comunicação
12.	Auxiliar de Finanças
13.	Auxiliar de Licitação
14.	Assessor Especial da Presidência

ANEXO IV (Lei Municipal nº. 890, 29.12.2014)		
ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA		
CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
PROCURADOR JURÍDICO	Bacharel em Direito; Ser inscrito na OAB	Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Mesa Diretora e demais vereadores; Promover a defesa em Juízo, dos atos da Câmara e da Mesa Diretora; Participar de inquéritos administrativos referentes ao funcionamento da Câmara; Elaborar Projetos de Leis, Decretos Legislativos e Resoluções de iniciativa do Poder Legislativo, bem como outros documentos de interesse da Câmara; Prestar assessoria jurídica às Comissões técnicas

2



		permanentes, na análise de matérias de interesse da Câmara, auxiliando, auxiliando na elaboração de pareceres sobre matérias em tramitação; Dar parecer em matéria de aplicação da Lei; Sugerir ao Presidente da Câmara, as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade na boa aplicação das leis vigentes. Acompanhar, em todas as suas etapas, o processo de prestação e exame das contas da Câmara perante o Tribunal de Contas dos Municípios.
PROCURADOR JURÍDICO ADJUNTO	Bacharel em Direito; Ser inscrito na OAB	Auxiliar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e Resoluções de iniciativa do Poder Legislativo, bem como outros documentos de interesse da Câmara; Colaborar nas atividades do Procurador Jurídico, quando solicitado; Acompanhar o cumprimento das Sentenças e Liminares; Receber, na ausência do Procurador Jurídico, citações e/ou notificações nas ações em que for parte o Poder Legislativo Municipal; Auxiliar na coordenação dos trabalhos dos servidores que compõem a Procuradoria Jurídica; Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades
ASSESSOR JURÍDICO	Bacharel em Direito; Ser inscrito na OAB	Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, justificativas ou qualquer outra peça que envolva matéria jurídica, quando solicitado; prestar assistência aos vereadores, em questões jurídicas, quando solicitada pelos mesmos; colaborar nas atividades do Procurador Jurídico, quando solicitado; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
CONTROLADOR GERAL	Idade mínima de 18 anos; Graduação Superior Completa em qualquer área de atuação.	Disciplinar e chefiar toda a sistematização e padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão, registrando eventuais desvios no cumprimento da legislação e recomendando medidas necessárias para a correção das situações encontradas, principalmente as estabelecidas em resolução do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia. Dispor sobre a guarda, controle, distribuição e acompanhamento de documentos, bem como gerenciamento e arquivo de processos e de documentos técnicos. Autorizar vistas, cargas e extração de cópias reprográficas de documentos sob sua guarda. Elaborar relatórios, registrando eventuais desvios no cumprimento da legislação e recomendando medidas necessárias para a regularização das situações constatadas. Analisar a eficiência dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, operacionais, de pessoal e demais sistemas administrativos, fazendo, inclusive, o monitoramento do registro das conformidades diárias, realizado pelos Agentes Públicos. Pronunciar-se, quando das fiscalizações e auditorias realizadas, sobre a regularidade e exatidão das prestações ou tomadas de contas dos responsáveis por valores, dinheiros e outros bens.



		Requisitar tomada de contas especial quando as medidas previstas não surtirem eficácia, pronunciando-se sempre sobre os resultados obtidos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
DIRETOR GERAL	Ensino Médio Completo; Idade Mínima 18 anos;	Coordenar a representação social e política do Presidente; Preparar e encaminhar o expediente do Presidente e da Mesa Diretora; Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente e da Mesa Diretora; Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente e da Mesa Diretora da Câmara Municipal, nos assuntos de sua competência; Expedir e receber correspondência do Presidente e da Mesa da Câmara Municipal, assinar ofícios e documentos por deliberação da Presidência; Coordenar as relações entre Legislativo e o Executivo, concernentes à tramitação de matérias na Câmara; Ordenar serviços e obras e, efetuar as compras de material necessário para o funcionamento da Câmara;
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	Ensino Médio Completo; Idade Mínima 18 anos.	Gerenciar e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de comunicação social e de ações institucionais; Gerenciar os trabalhos sob sua responsabilidade, coordenando, assessorando e determinando a realização das atividades de comunicação institucional e legal, de criação e produção de notícias e redações jornalísticas, de acesso à informação e transparência, de áudio, vídeo e das demais atividades relacionadas com comunicação social; Desenvolver programas institucionais com vistas a promover o nome do Poder Legislativo através da integração da comunidade com os trabalhos parlamentares; Promover a política de comunicação social do Poder Legislativo, impedindo a caracterização de promoção pessoal de servidores e vereadores ou a inobservância da legislação vigente
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo	Promover as atividades de Controle Interno e emitir relatórios conforme os dispositivos da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação aplicável; Promover a preparação dos elementos necessários ao pagamento de pessoal, controlando os resultados do processamento mecanizado; Elaboração prévia de Orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município; Acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Diretora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo; Assessorar a Mesa Diretora em assuntos contábeis e orçamentários; Proceder a preparação de requisição de verbas; Prover acompanhamento e assessoramento às Comissões Permanentes de Finanças e Orçamento, no desempenho de suas funções, bem como às demais comissões, quando objeto de pertinente

4



		solicitação; Estudar e propor correções e revisões no orçamento em execução; Estruturar todas as operações contábeis; Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo-os com os extratos das contas correntes; Levantar o balanço geral da Câmara de Vereadores e demais quadros demonstrativos; Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais; Acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho, promovendo a anulação de empenho, quando for o caso; Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo	Receber, distribuir, controlar, dar andamento aos papéis da Câmara Municipal; Ter a guarda dos Livros de Atas, Registros de Projetos de Leis e de Leis, Registro de Contratos e todos os demais Livros de Registros e documentos da Câmara; Organizar as pastas dos documentos dos vereadores; acompanhar a tramitação das matérias a serem discutidas na sessão; Organizar as matérias sujeita à tramitação e encaminhá-las as Comissões permanentes da Câmara, observando os prazos de lei; Preparar indicações, requerimentos, moções e demais matérias solicitadas pelos vereadores; proceder a organização da pauta das sessões; Assessorar os trabalhos da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes; Acompanhar as sessões da Câmara; Proceder a gravação e posterior transposição para o papel, dos pronunciamentos realizados no Plenário da Câmara Municipal, relativo à suas Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais; Proceder aos registros dos Projetos de Lei, das Leis, Portarias, Atos, Resoluções, Contratos, pareceres das Comissões Permanentes, e toda e qualquer matéria sujeita a registro em Livro Próprio; proceder a organização dos papéis concernentes ao expediente da Câmara de Vereadores;
ASSESSOR LEGISLATIVO	Idade mínima 18 anos; Ensino Médio Completo.	Assessorar o Vereador e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas; vincular-se hierarquicamente ao Chefe do Gabinete; reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador; efetuar o atendimento de pessoas; informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; exercer outras atividades correlatas.
ASSESSOR PARLAMENTAR	Idade mínima 18 anos; Ensino Médio Completo.	Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador; preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador; auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete; efetuar o atendimento de pessoas; informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara.



ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	Idade mínima 18 anos; Ensino médio completo	Executar, sob a supervisão do Diretor de Comunicação os trabalhos de comunicação social e de ações institucionais; elaborar os textos das atividades de comunicação institucional e legal, além da criação e produção de notícias e redações jornalísticas.
AUXILIAR DE FINANÇAS	Idade mínima 18 anos; Ensino médio completo	Presta auxílio para o desenvolvimento de atividades básicas da Secretaria de Finanças, tais como: controle de fluxo de caixa, cobranças, processamento de pagamentos; é responsável pelos contatos necessários com clientes, fornecedores e bancos para solucionar problemas financeiros; providencia documentos necessários para o pagamento dos fornecedores; controla e monitora o fluxo de caixa, sendo responsável por conferências deste fluxo; Organiza todos os documentos pertinentes a área financeira, como notas fiscais e boletos; Faz lançamentos nos sistemas de controle financeiro da Câmara Municipal.
AUXILIAR DE LICITAÇÃO	Idade mínima 18 anos; Ensino médio completo	Auxilia e acompanha processos licitatórios; analisa, caso requisitado, em subordinação e com a supervisão do pregoeiro, conforme regras do edital, se os concorrentes apresentaram toda documentação pertinente; organiza toda a documentação necessária para a celebração de contratos com a Câmara Municipal.
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	Idade mínima 18 anos; Ensino médio completo	Assessoria o Presidente em assuntos que lhe forem designados; Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência; Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente; Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete; Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente; Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária; Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara; Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; Receber municipais, marcar audiências e assessorar o Presidente da Câmara de Vereadores em suas reuniões e congêneres.

ANEXO VI
(Lei Municipal n.º 890, 29.12.2014)
CARGOS EM COMISSÃO – SÍMBOLO CC



CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (RS)
Procurador Jurídico	CC-1	01	20 HS	6.384,69
Assessor Jurídico	CC-2	02	20 HS	5.029,00
Controlador Geral	CC-2	01	20 HS	5.029,00
Diretor Geral	CC-3	01	40 HS	5.029,00
Secretário de Finanças	CC-4	01	40 HS	3.779,06
Secretário Administrativo	CC-4	01	40 HS	3.779,06
Assessor Legislativo	CC-5	02	40 HS	1.954,67
Assessor Parlamentar	CC-6	15	40 HS	1.824,32
Assessor Parlamentar	CC-7	15	20 HS	1.303,12
Procurador Jurídico Adjunto	CC-8	01	20 HS	4.700,00
Diretor de Comunicação	CC-9	01	40 HS	2.200,00
Assessor de Comunicação	CC-10	03	40 HS	1.300,00
Auxiliar de Finanças	CC-11	01	40 HS	2.500,00
Auxiliar de Licitação	CC-12	01	40 HS	2.200,00
Assessor Especial da Presidência	CC-13	01	40 HS	2.800,00

Art. 4º Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita, Jaguaquara, 24 de fevereiro de 2022.

EDIONE OLIVEIRA AGOSTINONE
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA
PROCURADORIA JURÍDICA

LEI MUNICIPAL REGISTRADA

Sob o n.º 1.074, fls. 250/257, Livro n.º 026.
Jaguaquara-BA, 24 de Fevereiro de 2022.

Bel. Claudir Colangeli de Oliveira
Assessor Jurídico