



## TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2025**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

Pelo presente Termo de Aditamento do **Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 021/2025**, atendendo aos princípios que norteiam a Gestão Pública, em face de modificação extremamente necessária, o Município de Érico Cardoso, através do Agente de Contratação, vem por meio deste, tornar público para conhecimento dos interessados, que foi realizada correção no Edital de Licitação supracitado, assim como se segue:

### RATIFICAÇÃO:

Na tabela de estimativa do valor da contratação contida no 10.2. do Termo de Referência anexo ao Edital, houve erro na digitação no valor total do item Nº 13, e por consequência no valor global da contratação, dessa forma:

- Onde se vê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Atribuições: executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências predial e áreas adjacentes, prédios públicos em geral, realizar limpeza, organização e manutenção dos ambientes da Prefeitura, das secretarias municipais e demais órgão do Município, recolher lixo e separar para a reciclagem, desenvolver atividades específicas objetivando manter a limpeza e o embelezamento das áreas destinadas para este fim, executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato,	22.400	HOMEM /HORA	R\$ 11,41	R\$ 255.584,00
2.	SERVIÇO DE PORTARIA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA – Atribuições: desempenhar atividades de segurança e portaria, controlando entrada e saída de pessoas, atuar	12.800	HOMEM /HORA	R\$ 10,80	R\$ 138.240,00



	em especial nas Unidades Escolares e Prédios Públicos: auxiliando também em outras atividades de apoio no que se refere a manutenção das Unidades, desempenhar outras atividades afins ao cargo.				
3.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTE (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na realização de ronda na parte interna e externa da unidade educacional averiguando possíveis irregularidades, princípios de vandalismos, bem como deterioração, também impedindo o cometimento de Bullying e agressões entre alunos e professores.	32.000	HOMEM /HORA	R\$ 10,80	R\$ 345.600,00
4.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MERENDEIRA (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na recepção dos itens que compõem a merenda, a verificação da conservação e armazenamento adequado, bem como o preparo do cardápio definido pela equipe nutricional, a distribuição aos alunos e por fim a limpeza da cantina e dos itens utilizados para o preparo e a distribuição.	80.000		R\$ 11,68	R\$ 934.400,00
5.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FAXINEIRA (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na limpeza dos espaços tais como sala de aula, pátio, banheiro, cantina, refeitório, diretoria e salas de apoio, utilizando produtos de limpeza e equipamentos de EPI fornecidos pela Secretaria de Educação.	96.000		R\$ 11,00	R\$ 1.056.000,00
6.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO (HOMEM/HORA). Os serviços consistem no controle de acesso de alunos, funcionários, pais de alunos e demais pessoas autorizadas pela equipe gestora em acessar os espaços das unidade	38.400		R\$ 12,79	R\$ 491.136,00



	educacionais e impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.				
7.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FAXINEIRA (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na limpeza e higienização das Unidades de saúde como Secretaria de Saúde, Postos de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, sempre utilizando produtos de limpeza e equipamentos de EPI fornecidos pela Secretaria de Saúde.	16.000		R\$ 11,00	R\$ 176.000,00
8.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO (HOMEM/HORA). Os serviços consistem no controle de acesso de funcionários, pacientes e demais pessoas autorizadas pela equipe gestora em acessar os espaços das unidades de saúde e impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.	16.000		R\$ 12,79	R\$ 204.640,00
9.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTE (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na realização de ronda na parte interna e externa das unidades de saúde averiguando possíveis irregularidades, princípios de vandalismos, bem como deterioração.	16.000		R\$ 10,80	R\$ 172.800,00
10.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA VEÍCULO PEQUENO (HOMEM/HORA). Os serviços consistem condução dos veículos pequenos (hatch, sedan, caminhonete e ambulâncias) da secretaria de saúde em viagens a serviço da secretaria dentro e fora do município, seja transportando funcionários ou pacientes, com pagamento de diárias nas viagens realizadas fora do município.	8.000		R\$ 11,29	R\$ 90.320,00
11.	SERVIÇO DE ELETRICIDADE - auxilia o eletricitista na instalação e na manutenção de equipamentos e fiação elétrica, auxilia na execução	2.400		R\$ 11,58	R\$ 27.792,00



	de reparos e substituições de equipamentos elétricos, auxilia na manutenção de máquinas elétricas, e executa outras tarefas afins.				
12.	<p>SERVIÇO DE AUXILIAR DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (AJUDANTE) – Atribuições: efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.· Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.· Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.· Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.· Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.· Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	21.600		R\$ 11,70	R\$ 252.720,00
13.	<p>SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (PEDREIRO) – Atribuições: assentamento de tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros em assentamento e regularização de paredes e esquadrias, execução de serviços de revestimento, impermeabilização, executar</p>	9.120		R\$ 16,18	R\$ 147.516,60



	<p>trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares e outros, zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de trabalhos de pavimentação e revestimento, execução de outras tarefas correlatas.</p>				
14.	<p>SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (PINTOR) - Atribuições: Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.</p>	3.200		R\$ 14,74	R\$ 47.168,00
15.	<p>SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (CARPINTEIRO) - Atribuições: serviços de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares e outros,</p>	1.600		R\$ 16,43	R\$ 26.288,00



	zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de trabalhos de pavimentação e revestimento, execução de outras tarefas correlatas				
16.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (GESSEIRO) – Atribuições: serviços de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para fechamentos, divisórias, reformas, com zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de outras tarefas correlatas	1.600		R\$ 16,30	R\$ 26.080,00
17.	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CLASSE C-D Atribuições: dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e outros veículos de transporte de passageiros e cargas, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, Abastecimento de combustível, etc, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário, conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, executar outras tarefas afins.	19.200		R\$ 14,75	R\$ 283.200,00
18.	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CLASSE A B – Atribuições: dirigir automóveis/veículos de passeio e sedan, veículos de transporte de	12.000		R\$ 11,29	R\$ 135.480,00



	passageiros, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, Abastecimento de combustível, etc, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário, conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, executar outras tarefas afins.				
19.	SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – Atribuições: execução de serviços com máquinas leves e pesadas, direção de veículos de cargas, execução de serviços de abertura de valas, nivelamento, abertura de estradas, aterros e outros, providencias quanto aos reparos que se fizeram necessário, limpeza lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento, dos equipamentos, executar outras atividades afins.	1.600		R\$ 16,07	R\$ 25.712,00
20.	SERVIÇO ADMINISTRATIVO - Atribuições: elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração, participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho, coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária, executar outras tarefas afins.	28.800		R\$ 21,10	R\$ 607.680,00
21.	SERVIÇO DE OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA - Atribuições: ligar e desligar nos horários determinados os equipamentos de bombeio	6.400		R\$ 11,24	R\$ 71.936,00



	elétricos e mecânicos dos sistemas de abastecimento de água dos distritos e comunidades rurais de responsabilidade do município de Érico Cardoso - BA, limpar a área em torno dos os equipamentos, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, tratar com urbanidade as pessoas.				
22.	<p>SERVIÇO DE ATENDIMENTO, RECEPÇÃO E TELEFONISTA –</p> <p>Atribuições: Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as dependências da Prefeitura, Secretarias e demais Órgãos Municipal, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à seção na qual estiver lotado. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos. A recepcionista deve ser responsável pela guarda e controle das chaves. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades. Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. A recepcionista deve manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local</p>	4.000		R\$ 11,25	R\$ 45.000,00



	<p>desejado. A telefonista deverá prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando. Nos serviços de recepcionistas inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. A telefonista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>				
<b>VALOR TOTAL R\$: 5.561.292,60</b>					

10.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.561.292,60 (Cinco Milhões e Quinhentos e Sessenta e Um Mil e Duzentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta Centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo:

- Veja-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Atribuições: executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências predial e áreas adjacentes, prédios públicos em geral, realizar limpeza,	22.400	HOMEM /HORA	R\$ 11,41	R\$ 255.584,00



	organização e manutenção dos ambientes da Prefeitura, das secretarias municipais e demais órgãos do Município, recolher lixo e separar para a reciclagem, desenvolver atividades específicas objetivando manter a limpeza e o embelezamento das áreas destinadas para este fim, executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato,				
2.	SERVIÇO DE PORTARIA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA – Atribuições: desempenhar atividades de segurança e portaria, controlando entrada e saída de pessoas, atuar em especial nas Unidades Escolares e Prédios Públicos: auxiliando também em outras atividades de apoio no que se refere a manutenção das Unidades, desempenhar outras atividades afins ao cargo.	12.800	HOMEM /HORA	R\$ 10,80	R\$ 138.240,00
3.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTE (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na realização de ronda na parte interna e externa da unidade educacional averiguando possíveis irregularidades, princípios de vandalismos, bem como deterioração, também impedindo o cometimento de Bullying e agressões entre alunos e professores.	32.000	HOMEM /HORA	R\$ 10,80	R\$ 345.600,00
4.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MERENDEIRA (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na recepção dos itens que compõem a merenda, a verificação da conservação e armazenamento adequado, bem como o preparo do cardápio definido pela equipe nutricional, a distribuição aos alunos e por fim a limpeza da cantina e dos itens utilizados para o preparo e a distribuição.	80.000		R\$ 11,68	R\$ 934.400,00



5.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FAXINEIRA (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na limpeza dos espaços tais como sala de aula, pátio, banheiro, cantina, refeitório, diretoria e salas de apoio, utilizando produtos de limpeza e equipamentos de EPI fornecidos pela Secretaria de Educação.</p>	96.000		R\$ 11,00	R\$ 1.056.000,00
6.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO (HOMEM/HORA). Os serviços consistem no controle de acesso de alunos, funcionários, pais de alunos e demais pessoas autorizadas pela equipe gestora em acessar os espaços das unidades educacionais e impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.</p>	38.400		R\$ 12,79	R\$ 491.136,00
7.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FAXINEIRA (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na limpeza e higienização das Unidades de saúde como Secretaria de Saúde, Postos de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, sempre utilizando produtos de limpeza e equipamentos de EPI fornecidos pela Secretaria de Saúde.</p>	16.000		R\$ 11,00	R\$ 176.000,00
8.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO (HOMEM/HORA). Os serviços consistem no controle de acesso de funcionários, pacientes e demais pessoas autorizadas pela equipe gestora em acessar os espaços das unidades de saúde e impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.</p>	16.000		R\$ 12,79	R\$ 204.640,00
9.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTE (HOMEM/HORA). Os serviços consistem na realização de ronda na parte interna e externa das unidades de saúde averiguando possíveis irregularidades, princípios de vandalismos, bem como deterioração.</p>	16.000		R\$ 10,80	R\$ 172.800,00



10.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA VEÍCULO PEQUENO (HOMEM/HORA).</p> <p>Os serviços consistem condução dos veículos pequenos (hatch, sedan, caminhonete e ambulâncias) da secretaria de saúde em viagens a serviço da secretaria dentro e fora do município, seja transportando funcionários ou pacientes, com pagamento de diárias nas viagens realizadas fora do município.</p>	8.000		R\$ 11,29	R\$ 90.320,00
11.	<p>SERVIÇO DE ELETRICIDADE - auxilia o eletricitista na instalação e na manutenção de equipamentos e fiação elétrica, auxilia na execução de reparos e substituições de equipamentos elétricos, auxilia na manutenção de máquinas elétricas, e executa outras tarefas afins.</p>	2.400		R\$ 11,58	R\$ 27.792,00
12.	<p>SERVIÇO DE AUXILIAR DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (AJUDANTE) -</p> <p>Atribuições: efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.· Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.· Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.· Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.· Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou</p>	21.600		R\$ 11,70	R\$ 252.720,00



	sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.· Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.				
13.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (PEDREIRO) - Atribuições: assentamento de tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros emassamento e regularização de paredes e esquadrias, execução de serviços de revestimento, impermeabilização, executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares e outros, zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de trabalhos de pavimentação e revestimento, execução de outras tarefas correlatas.	9.120		R\$ 16,18	R\$ 147.561,60
14.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (PINTOR) - Atribuições: Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos,	3.200		R\$ 14,74	R\$ 47.168,00



	etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.				
15.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (CARPINTEIRO) - Atribuições: serviços de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares e outros, zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de trabalhos de pavimentação e revestimento, execução de outras tarefas correlatas	1.600		R\$ 16,43	R\$ 26.288,00
16.	SERVIÇO DE PROFISSIONAL DE CONSTRUÇÃO CÍVIL (GESSEIRO) – Atribuições: serviços de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para fechamentos, divisórias, reformas, com zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de outras tarefas correlatas	1.600		R\$ 16,30	R\$ 26.080,00
17.	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CLASSE C-D Atribuições: dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e outros veículos de transporte de passageiros e cargas, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem,	19.200		R\$ 14,75	R\$ 283.200,00



	faróis, Abastecimento de combustível, etc, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário, conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, executar outras tarefas afins.				
18.	<b>SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CLASSE A B –</b> Atribuições: dirigir automóveis/veículos de passeio e sedan, veículos de transporte de passageiros, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, Abastecimento de combustível, etc, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário, conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, executar outras tarefas afins.	12.000		R\$ 11,29	R\$ 135.480,00
19.	<b>SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS –</b> Atribuições: execução de serviços com máquinas leves e pesadas, direção de veículos de cargas, execução de serviços de abertura de valas, nivelamento, abertura de estradas, aterros e outros, providencias quanto aos reparos que se fizeram necessário, limpeza lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento, dos equipamentos, executar outras atividades afins.	1.600		R\$ 16,07	R\$ 25.712,00



20.	SERVIÇO ADMINISTRATIVO - Atribuições: elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração, participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho, coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária, executar outras tarefas afins.	28.800		R\$ 21,10	R\$ 607.680,00
21.	SERVIÇO DE OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA - Atribuições: ligar e desligar nos horários determinados os equipamentos de bombeio elétricos e mecânicos dos sistemas de abastecimento de agua dos distritos e comunidades rurais de responsabilidade do município de Érico Cardoso - BA, limpar a área em torno dos os equipamentos, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, tratar com urbanidade as pessoas.	6.400		R\$ 11,24	R\$ 71.936,00
22.	SERVIÇO DE ATENDIMENTO, RECEPÇÃO E TELEFONISTA – Atribuições: Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as dependências da Prefeitura, Secretarias e demais Órgãos Municipal, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à seção na qual estiver lotado. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos. A recepcionista deve ser responsável pela guarda e controle das chaves. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas	4.000		R\$ 11,25	R\$ 45.000,00



	<p>atividades. Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação. Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. A recepcionista deve manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado. A telefonista deverá prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando. Nos serviços de recepcionistas inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. A telefonista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>				
<b>VALOR TOTAL R\$: 5.561.337,60</b>					



10.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.561.337,60 (Cinco Milhões e Quinhentos e Sessenta e Um Mil e Trezentos e Trinta e Sete Reais e Sessenta Centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo:

Os demais dados permanecem como no edital. Dessa forma, fica mantida a sessão para o dia 08/07/2025. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, Praça da Matriz, Centro, Érico Cardoso - Bahia, além do intermédio pelo correio eletrônico, e-mail: licitacoes.ec@gmail.com ou pelo telefone (77) 3677-2100, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 12h00.

Setor de Licitação,

Érico Cardoso, 25 de junho de 2025.

**GERFFESON DE PAULA BATISTA**

Agente de Contratação

Decreto nº 026/2025