

Proc. Administrativo
PAC nº 043/2024

ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM

PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTOR/INTERESSADO

JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA

ASSUNTO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara-Bahia.

SUMÁRIO

1. **TRAMITAÇÃO INICIAL COM GABINETE DO PREFEITO**
 - 1.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
 - 1.2. APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
2. **TRAMITAÇÃO COM SETOR DE COMPRAS**
 - 2.1. SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO
 - 2.2. PESQUISA DE MERCADO
3. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
 - 3.1. DECRETOS
 - 3.2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
 - 3.3. ANÁLISE DE RISCOS
 - 3.4. FOLHA DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
 - 3.5. RELAÇÃO DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL E NA FAMUSBA
4. **TRAMITAÇÃO CONTABILIDADE**
 - 4.1. SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
 - 4.2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
5. **DESPACHO PARA SEAFI**
 - 5.1. TERMO DE REFERÊNCIA
6. **DESPACHO PARA CONTROLE INTERNO**
7. **DESPACHO PARA COPEL**
8. **DESPACHO PARA PROCURADORIA JURÍDICA**



PREFEITURA
Santa
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

1. TRAMITAÇÃO INICIAL COM GABINETE DO PREFEITO

DFD- OFICINA DE MÚSICA

3 mensagens

ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>
Para: Andréa Luz <secretariadogabinetepmsb@gmail.com>

14 de maio de 2024 às 11:59

Prezados,

Cumprimentando-os cordialmente solicitamos a autorização para abertura de processo de contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara, Bahia. Aguardamos assim retorno da presente solicitação. Em anexo, segue o documento de formalização de demanda.

Att.

Assessoria da Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara-Bahia.

Mislla Antonia Lima Cordeiro / João Pedro Lima Cerqueira
Assessores Administrativos

 **DFD82_-_OFICINA_DE_MUSICA_assinado_assinado.pdf**
95K

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com>
Para: ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>

14 de maio de 2024 às 12:16

Recebido encaminhado a autorização para assinatura.

Att,

Thairony Ribeiro / Alice Tairane
Assessores Administrativos

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Secretaria do Gabinete
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com>
Para: ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>

17 de maio de 2024 às 08:43

Segue em anexo a autorização de DFD assinada para dar início ao processo de contratação

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **AUTORIZAÇÃO DFD N° 82_2024 - SEDUC.pdf**
795K



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

**1.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE
DEMANDA – DFD**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

PRAÇA CLODOALDO CAMPOS, 26 - CENTRO - SANTA BARBARA/BAHIA. Cep: 44150000
CNPJ: 13.626.908/0001-57

SANTA BARBARA/BAHIA 14, de maio de 2024

PARA AUTORIDADE COMPETENTE:

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - Nº 82

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 07.07.

Responsável: JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto/Atividade: 2026 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15001001 - RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS- EDUCAÇÃO 25%

Projeto/Atividade: 2008 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DAS AÇÕES DO ENSINO
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15001001 - RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS- EDUCAÇÃO 25%

Projeto/Atividade: 2026 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15500000 - Transferência do Salário-Educação

Projeto/Atividade: 2087 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL -
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

OBEJETO

Contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara, Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	MINISTRAÇÃO DE OFICINA DE INSTRUMENTOS MÚSICAIS COM JORNADA SEMANAL DE 8 (OITO) HORAS PARA 300 (TREZENTOS) ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE SANTA BÁRBARA, BAHIA.	MES	12,00

JUSTIFICATIVA:

O município de Santa Bárbara, Bahia, pactuou junto ao Governo Federal o Programa Escola em Tempo Integral a fim de cumprir Meta 6 do Plano Municipal de Educação: "Oferecer Educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% dos(as) alunos(as) da Educação Básica."

Assim, pretende-se atender no contraturno cerca de 300 (trezentos) alunos da rede municipal de ensino de algumas unidades escolares do município que tenham interesse em adquirir noções de alguns instrumentos musicais estando incluindo como atividades inerentes ao projeto de ampliação da carga horária de aulas diárias. Ainda, a oficina é pertinente para o treinamento dos alunos que se encontram vinculados a Fanfarra Municipal de Santa Bárbara (FAMUSBA) ligada a Secretaria Municipal de Educação pela Lei Municipal nº 660 de 30 de novembro de 2023. A FAMUSBA presta serviços de alta relevância educacional e cultural a alguns alunos da rede municipal de ensino, haja vista que alunos devidamente matriculados tem a possibilidade de participar de ensaios, desfiles e atividades da FAMUSBA, servindo como uma oportunidade de inserção dos estudantes em oficinas em turno oposto ao qual. Essas atividades fornecem aos estudantes noções de ordem, disciplina, responsabilidade, bem como aprofundamento de noções musicais, cumprindo assim o previsto na legislação, a exemplo da Lei Federal nº 9394/96 que garante:

"Art. 26. Os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos."

...
§ 2º - O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório da educação básica.

...
§ 6º - As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular de que trata o § 2o deste artigo.

Atende ainda o disposto no Documento Curricular Referencial de Santa Bárbara:

"Portanto, conhecer e explorar as diversas linguagens artísticas, visuais, corporais, sonoras e linguísticas, possibilita a reflexão sobre a realidade e contribui para a construção de uma sociedade igualitárias, democrática e inclusiva." (DCRSB, 2022, p. 198)

OBSERVAÇÃO / LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei Federal nº 14.133/2021

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Alta

BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Ampliar o tempo de aula nas unidades escolares que passam pelo processo de conversão para Educação em Tempo Integral, bem como atender a necessidade de ensino a alunos interessados em aprender o manuseio de instrumentos musicais para ampliação da competências e habilidades necessárias para as práticas musicais, além de cumprir a Meta 6 do Plano Municipal de Educação.

JUSTIFICAR IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO:

A não contratação pode ocasionar deficit na ampliação da Carga Horária de aulas da rede municipal de ensino, bem como prejudicar o desempenho das atividades da Fanfarra Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

PRAÇA CLODOALDO CAMPOS, 26 - CENTRO - SANTA BARBARA/BAHIA. Cep: 44150000
CNPJ: 13.626.908/0001-57

PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato

LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Conforme combinado com a unidade escolar a qual será desenvolvido o serviço

FORMA/PERIODICIDADE DE ENTREGA:

conforme necessidade da Secretaria Demandante.

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

SANTA BARBARA em 14 de maio de 2024.



Documento assinado digitalmente

JOAO PEDRO LIMA CERQUEIRA

Data: 14/05/2024 11:51:49-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

JOÃO PEDRO - Solicitante

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Documento assinado digitalmente

JOAO BATISTA OLIVEIRA LIMA

Data: 14/05/2024 11:55:27-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

**1.2. APRECIÇÃO DA AUTORIDADE
COMPETENTE**

AUTORIZAÇÃO DFD Nº 82/2024 - SEDUC

APRECIÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA, as informações elencadas e os elementos técnicos contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo(s) solicitante(s);

Considerando o art. 24 da IN 05/2017, alterado pela IN 49/2020, o Documento de Formalização de Demanda é instrumento fundamental para a realização dos estudos técnicos preliminares;

Considerando a Instrução Normativa (IN) nº 58/2022, que atualizou a IN nº 40/2020, fixa a obrigatoriedade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, registrando-o no Sistema ETP.

APROVO a formalização da demanda e autorizo a realização de pesquisa de mercado e demais estudos necessários para avaliar a viabilidade da **Contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara-Bahia.**

PAC Nº 043/2024

EDIFRANCIO DE JESUS Assinado de forma digital por
OLIVEIRA:8655434450 EDIFRANCIO DE JESUS
0 OLIVEIRA:86554344500
Dados: 2024.05.16 13:01:17 -03'00'

Edifrancio de Jesus Oliveira
Prefeito de Santa Bárbara/BA



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara
Praça Clodoaldo Campos, Nº 26– Centro, CEP: 44.150-000
Telefone(s): 75.3236-1110 | 75.3236-1192



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

2. TRAMITAÇÃO COM SETOR DE COMPRAS

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO - OFICINA DE MÚSICA

2 mensagens

ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>
Para: SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>

28 de maio de 2024 às 12:04

Prezados
Em anexo, seguem documentações para a realização da pesquisa de mercado.

Att,
Assessoria da Secretaria Municipal de Educação de Santa Bárbara-Bahia.

Mislla Antonia Lima Cordeiro / João Pedro Lima Cerqueira
Assessores Administrativos

3 anexos

-  **AUTORIZAÇÃO EXECUTIVO DFD N° 82_2024 - SEDUC.pdf**
795K
-  **DFD82_-_OFICINA_DE_MUSICA_assinado_assinado (1).pdf**
95K
-  **CI_465-2024-_SOLICITACAO_DE_PESQUISA_DE_MERCADO_-_OFICINA_DE_MUSICA_assinado.pdf**
186K

SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>
Para: ASSESSORIA SEDUC <assessoriaseduc2021@gmail.com>

29 de maio de 2024 às
15:05

Boa Tarde,

Em resposta à solicitação de pesquisa de mercado, referente à contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara-Bahia, segue em anexo o relatório de consolidação da pesquisa de preços, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa e mapa comparativo.

Att.,

Marcelle Araújo
Coordenadora de Compras
[Texto das mensagens anteriores oculto]

4 anexos

-  **MAPA_COMPARATIVO_-_OFICINA_DE_INSTRUMENTOS_MUSICAIS_assinado.pdf**
165K
-  **Relatorio_de_Consolidacao_das_Pesquisas_de_Precos_-_Oficina_de_instrumentos_musicais_ assinado.pdf**
130K
-  **Cotação 40 - BLLCOMPRAS.pdf**
536K
-  **Contrato 482-2023 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA - PR.pdf**
891K



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

2.1. SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

Número	Origem	Destino	Data	Emitido por
465/ 2024	SEDUC	SETOR DE COMPRAS	28/05/2024	SEDUC

Resumo do Assunto

Solicitação de pesquisa de mercado – Oficina de Música

Texto

À Sra. Marcele das Mercês Santos Araújo
Diretora do Setor de Compras

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, solicito a vossa senhoria que seja realizada a pesquisa de mercado para a **contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara-Bahia.** Em anexo, encaminhamos a DFD e o termo de aceite do chefe do executivo para que seja dada continuidade ao processo.

Agradecemos a atenção de vossa senhoria e coloco-me a disposição para o que se fizer necessário.

Atenciosamente,

 Documento assinado digitalmente
JOAO BATISTA OLIVEIRA LIMA
Data: 28/05/2024 11:58 02-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

João Batista Oliveira Lima
Secretário Municipal de Educação

Assinatura

Recebido em:

____ / ____ / 2024



2.2. PESQUISA DE MERCADO

Relatório de Consolidação das Pesquisas de Preços

Santa Bárbara/BA, 29 de maio de 2024.

Em atendimento à solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** com base à IN nº 65/2021. De 07 de julho de 2021, encaminha-se a consolidação dos dados da pesquisa de preços feitos por este Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA.

Requisições a que se aplicam (Unidade Requisitante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Identificação dos Agentes Responsáveis pela cotação (Art. 3º, inciso II, IN 65/2021).

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO – Setor de Compras/PMSB.

LETÍCIA NUNES CERQUEIRA – Setor de Compras/PMSB

Caracterização das fontes consultadas (Art. 3º, inciso II, e Art. 5º, IN 73/2020).

- Consulta a Ferramenta Sistêmica Banco de Preço da empresa BLL COMPRAS;
- Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

Justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados (Art. 3º, inciso VI, e Art. 6º, § 3º, IN 65/2021).

Foi efetivada a pesquisa de preços relativa à solicitação de Contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara-Bahia, no qual os preços de referência foram obtidos através de pesquisa de preço realizada no banco de preço da BLL COMPRAS e no PNCP, as quais averiguamos que possuem os descritivos dos itens do objeto em questão e se encontram condizentes com o praticado no mercado atual.

É o relatório.

Desta feita, segue o presente, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa, quais sejam as referências de preço de mercado no que tange ao objeto e mapa comparativo de preços.

Documento assinado digitalmente
 MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO
Data: 29/05/2024 14:03:57-0300
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO
Coordenadora de Compras
Decreto nº 041/2023

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara-Bahia.

LOTE ÚNICO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	BANCO DE PREÇOS (BLL COMPRAS)		PNCP (MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR)		VALOR DE REFERÊNCIA	
				V. MÉDIO UNIT	V.TOTAL	V. MÉDIO UNIT	V.TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	MINISTRAÇÃO DE OFICINA DE INSTRUMENTOS MUSICAIS COM JORNADA SEMANAL DE 8 (OITO) HORAS PARA 300 (TREZENTOS) ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE SANTA BÁRBARA, BAHIA	MÊS	12	R\$ 2.814,75	R\$ 33.777,00	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00	R\$ 3.257,38	R\$ 39.088,56
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (TRINTA E NOVE MIL E OITENTA E OITO RÉAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)								R\$	39.088,56

Santa Bárbara/BA, 29 de Maio de 2024.



Documento assinado digitalmente
MARCELLE DAS MERCES SANTOS ARAÚJO
Data: 29/05/2024 14:03:57-0300
Verifique em <https://validar.lfi.gov.br>

SETOR DE COMPRAS
Marcelle das Mercês Santos Araújo
Coordenadora de Compras
Decreto nº 041/2023

Cotação 40 - MUNICIPIO DE SANTA BARBARA

Validade da cotação: 60 dias

Descrição: Contratação de empresa especializada em ministração de oficina de instrumentos musicais com jornada semanal de 8 (oito) horas para 300 (trezentos) alunos da rede pública de ensino de Santa Bárbara, Bahia.

Criado em: 28/05/2024 13:56

Gerado em: 28/05/2024 14:09:36

Item 1

MINISTRAÇÃO DE OFICINA DE INSTRUMENTOS MUSICAIS COM JORNADA SEMANAL DE 8 (OITO) HORAS PARA 300 (TREZENTOS) ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE SANTA BÁRBARA, BAHIA.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
LÍDER CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E TREINAMENTO FIRELI	05134998000130		Serviço	12,00	MÊS	R\$ 2997,12 (Proposta)	IMPORTADO
44.832.766 DARLEI GIOVANE PRASS	44832766000108		Serviço	12,00	MÊS	R\$ 2450,00 (Vencedor)	IMPORTADO
44.832.766 DARLEI GIOVANE PRASS	44832766000108		Serviço	12,00	MÊS	R\$ 2997,12 (Proposta)	IMPORTADO

PLANO: 80000

Valor unitário: R\$ 2814,7467 Valor total: R\$ 33776,96

Valor total da cotação:

R\$ 33776,96

MARCELLE DAS MERCÊS SANTOS ARAÚJO (076.274.025-65)

Cotação gerada através do sistema BLLCOMPRAS (<https://bllcompras.com>).



PUBLICADO NO PNCP

EM 04 / 12 / 2023

MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

CONTRATO N°482/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA
GROSSA E A EMPRESA LEANDRO MARCOS
FORNAZARI

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, n° 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o n° 76.175.884/0001-87, neste ato representado pelo Sr° **ALBERTO SCHRAMM PORTUGAL**, matrícula funcional 28816, Secretário Municipal de Cultura, nomeado de acordo com o decreto municipal n° 1 8. 2 2 2, de 01/01/2021, publicado em DOM dia 05/01/2021; e

CONTRATADA: **LEANDRO MARCOS FORNAZARI**, portador da Cédula de Identidade RG n° 59918613 SESP/PR, inscrito no CPF/MF 003.858.659-29, residente e domiciliado, sito à rua Conde de Monsavaz, n° 160, Bairro Olarias, nesta cidade, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo SEI 095702/2023, e em observância as disposições da Lei n° 14.133/2021, no Decreto Municipal n° 21.500/2023, Decreto Municipal n° 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da Inexigibilidade de Licitação n° 201/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços especializados de masterclass e oficina técnica de práticas instrumentais (INSTRUMENTOS DE METAIS) para os alunos do Conservatório Musical Maestro Paulino M. Alves, sendo:

Lote	Item	Descrição/Especificação	CAD	UND	Qtd	Unitário
1	1	Realização de masterclass e oficina técnica de práticas instrumentais (INSTRUMENTOS DE METAIS) para os alunos do Conservatório Musical Maestro Paulino M. Alves		UND	12	3.700,00
VALOR TOTAL LOTE 1:						R\$ 44.400,00

1.2 Especificações:

- Realizar workshops e masterclass, com conteúdo direcionado aos alunos iniciantes, que abordem desde o conhecimento do instrumento, seus sons produzidos, notação musical, furas de som e silêncio, visando a compreensão de uma partitura musical.

PERÍODO: Novembro de 2023 a Fevereiro de 2024.

- Realizar oficinas técnicas, com alunos do Conservatório e Banda escola Lyra dos Campos, em nível intermediário e avançado, com conteúdo que permita assimilação sobre entendimento de música de câmara e suas formações, duos, quartetos, quintetos, grupos de metais e Big Band. Nestas oficinas, deverão ser abordados os aspectos de sonoridade, expressividade, performance e equilíbrio entre os naipes dos respectivos grupos, com objetivo proporcionar aos alunos, visão aprimorada de postura e transição entre os grupos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

PERÍODO: Março a Junho de 2024.

- Realizar dinâmicas de práticas em grupo, que possibilitem que os alunos trabalhem repertórios de variados níveis de conhecimento, com apresentações mensais organizadas pela SMC.

PERÍODO: Julho a Novembro de 2024.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Inexigibilidade;
- c) proposta do CONTRATADO; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

- Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para iniciar a prestação dos serviços, da seguinte forma: de 1º/11/ 2023 até 1º/11/2024

- Cronograma de realização dos serviços:

ORDEM CRONOLÓGICA	ETAPA	INICIO	CONCLUSÃO
1	Workshops e masterclass	NOVEMBRO/2023	FEVEREIRO/24
2	Oficinas técnicas	MARÇO/2024	JUNHO/2024
3	Dinâmicas de Práticas em Grupo	JULHO/2024	NOVEMBRO/2024

- LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Frederico Wagner, nº 150 – Olarias.

Poderão ser acrescentados outros locais, complementação e atualização de informações, alteração nos endereços, sempre com a ciência da contratada.

- Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- Das 13 as 17h.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), constante da proposta apresentada para Inexigibilidade, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

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

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

16.002.13.392.0083.2.152.3.3.90.36

4.2 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2023, conforme abaixo:

4.2.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4.2.2 As adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento do contrato, serão vinculadas a este instrumento, através de apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento das obrigações aqui contratadas observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

5.2 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

5.3 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- 5.3.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 5.3.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.3.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- 5.3.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5.3.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 5.3.6** Certidão Negativa de Débitos Municipal

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.

6.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

6.3 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 Não há precisão de reajuste do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação correlativa.
- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.3 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

9.5 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.5.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

9.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.9 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

9.10 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

9.11 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.12 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

- Executar a prestação dos serviços, no local e prazo indicado pela fiscalização do contrato, respeitando integralmente ao descrito na Ordem de Serviço;
- Responsabilizar-se integralmente pelos materiais e serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- Responsabilizar-se pelos instrumentos musicais de propriedade da SMC, zelando pela segurança e integridade dos materiais.
- Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- Responder por todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros, manutenção, transportes, alimentação e estadia, materiais, ferramentas e outros pertinentes ao objeto licitado.

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a RPA para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

A- certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

B- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

C- certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

- Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

10.4.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.4.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- 10.4.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
10.4.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
10.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

10.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10.13 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.14 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

10.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

10.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

10.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

12.3 Gestor do Contrato
Nome: Johnny Adan Bueno
Matrícula: 29023

12.4 Fiscal Administrativo
Nome: Ana Maria Ciunek Dropa
Matrícula: 29642
Wanderley de Oliveira Cruz
Matrícula: 29628

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.1.2 Multa Compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

13.1.2.1 De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

- a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido; e
- b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.1.2.2 De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

13.1.2.3 De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.1.3 Multa moratória

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- a) relido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

- a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
- b) dar causa à inexecução total do Contrato.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

13.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

13.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

14.2 Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

14.3 Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão a ordens e orientações emanados dos mesmos.

14.4 Da fraude e da corrupção:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.5 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente.

15.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3 A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16.20 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

18.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

19.2 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa, 22 de novembro de 2023.


CONTRATADA
LEANDRO MARCOS FORNAZARI


CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF


45149437972


CPF/MF 601.206.309-B



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Departamento de Compras e Contratos



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



PREFEITURA
SANTA
BARBARA

TRABALHO E PROGRESSO

3.1. DECRETOS



JJ GESTAO E
SERVICOS
LTDA/42217451000187
Autenticado em forma digital por S.S.
SECRETARIA DE GOVERNO
170640337001000007
Assinado digitalmente em 20/05/2024

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 69/2024, 20 DE MAIO DE 2024



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Edifranco de Jesus Oliveira
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESSO
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26 - Centro, CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44.150-000 000 | Tel: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

TRABALHO E PROGRESSO

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 69/2024

"Designa Servidores para atuação como Agentes de Contratação, Pregoeiro e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e, conforme determina a Lei Orgânica, considerando os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Agente de Contratação e/ou Pregoeiro (nos procedimentos de Pregão) de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba.

1. LUCIANO LIMA DOS SANTOS. Matrícula nº 211572.
2. MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO. Matrícula nº 160.
3. CRISTIANO PINHEIRO DE JESUS. Matrícula nº 210694.
4. JOCIENE DA LUZ NASCIMENTO. Matrícula nº 211402.
5. ELIAN DAS MERCES RIBEIRO. Matrícula nº 134933910.

§ 1º - Para os procedimentos de licitação na modalidade Pregão, um dos Agentes de Licitação enumerados neste artigo, poderá atuar como Pregoeiro para condução de cada certame nessa mesma modalidade.

§ 2º - Fica designado o Servidor LUCIANO LIMA DOS SANTOS. Matrícula nº 211572, para atuar como Pregoeiro nos processos de licitação de modalidade Pregão.

Art. 2º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Equipe de Apoio de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba:





FISCAIS DE CONTRATO:

1. ELIANE DE JESUS ESTRELA. Matrícula nº 134933687. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
2. MEILLINA AMORIM MACHADO. Matrícula nº 134933812. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
3. ROMILSON MACHADO DO AMARAL. Matrícula nº 211254. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
4. ADRIANA SILVA DOS SANTOS. Matrícula nº 211156. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
5. DORIVALDO FERREIRA DOS REIS JUNIOR. Matrícula nº 211359. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
6. CLAUDIO SANTANA LIMA. Matrícula nº 13493426. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
7. THAIRONY RIBEIRO DOS SANTOS. Matrícula nº 134934399. GABINETE.
8. RENATA MARIA CERQUEIRA SANTOS. Matrícula nº 134933915. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

GESTOR DE CONTRATO:

1. GUSTAVO MASCARENHAS OLIVEIRA. Matrícula nº 211190.

COMITÊ DE PLANEJAMENTO:

9. DENISE DOS SANTOS ALMEIDA. Matrícula nº 116141597. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
10. MATEUS BARRETO FANCA. Matrícula nº 134934384. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
11. MARISTON CLEBER RAMOS DE LIMA. Matrícula nº 563. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
12. JOÃO PEDRO LIMA CERQUEIRA. Matrícula nº 211235. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
13. WELLINGTON SILVA DAS MERCES. Matrícula nº 211166. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
14. ANDERSON TORRES. Matrícula nº 134933817. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
15. LUCIANA DE OLIVEIRA MAIA. Matrícula nº 211450. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
16. VITOR ANTONIO NASCIMENTO DA SILVA. CREA - BA 050879203-7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
17. KARINA GOMES GRISI. Matrícula nº 134933909. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
18. ALAN ARAUJO SILVA. Matrícula nº 134934242. GABINETE.

Parágrafo único - O Agente de Contratação ou Pregoeiro contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, dois servidores dentre aqueles acima designados.





Art. 3º - O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Procuradoria Jurídica e das unidades que exercem Controle Interno, se assim o requisitarem.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 20 de maio de 2024.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito





Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 049/2023, 14 DE JUNHO DE 2023



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26 - Centro, CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
 Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44.160-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.826.908/0001-57

TRABALHO E PROGRESSO

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 049/2023

Dispõe sobre criação das Funções de Gestor e Fiscal de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta, no Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, através das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal; tendo em vista o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição da República, e em conformidade com o art. 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, as funções de Gestor e Fiscal de Contratos celebrados entre a Administração Pública e particulares.

§ 1º - Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 9º deste Decreto;

II - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 10 deste Decreto.

§ 2º - O Gestor de Contrato a que se refere este Decreto não se confunde com o Gestor de Convênio previsto no Decreto nº 15.114, de 08 de janeiro de 2013.

Art. 2º - Para toda e qualquer contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal serão designados 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função operacional de Fiscal de Contrato e 01 (um) empregado ou servidor público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato.

Art. 3º - O Gestor de Contrato será o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada integrante da Administração Pública municipal demandante da licitação ou o servidor ou empregado público por ele designado em Portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco)





dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

§ 1º - A publicação de portaria designando o Gestor de Contratos faz-se necessária tão somente nos casos em que o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade integrante da Administração Pública municipal delegar a atividade de gerenciamento a outro servidor ou empregado público, nos termos previstos no caput deste artigo.

§ 2º - Não sendo publicada a portaria prevista no caput deste artigo no prazo nele previsto, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor do Contrato.

Art. 4º - O Fiscal de Contrato será servidor ou empregado público da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada demandante da licitação indicado por seu respectivo titular por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 05 (cinco) dias contados da celebração do contrato ou instrumento a ser fiscalizado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

Parágrafo único - O Fiscal de Contrato será escolhido conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores ou empregados públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou a contratação, e poderá ser designado para o acompanhamento e fiscalização da execução de mais de 01 (um) instrumento contratual, desde que tais atribuições não prejudiquem o desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

Art. 4º-A - Na hipótese de o mesmo contrato ser celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal, os entes envolvidos deverão decidir conjuntamente e indicar, por meio de portaria conjunta, o órgão ou entidade descentralizada que ficará responsável pela gestão e fiscalização do instrumento contratual.

Parágrafo único - Na hipótese prevista no caput deste artigo, o Gestor e o Fiscal de Contrato deverão, preferencialmente, encontrar-se lotados no mesmo órgão ou entidade descentralizada.

Art. 4º-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 2º)

Art. 5º - A possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar o Fiscal e o Gestor de Contratos com informações pertinentes às suas atribuições deverá ser prevista pela Secretaria ou órgão equivalente ou pela entidade demandante no respectivo Termo de Referência e constar expressamente do contrato celebrado entre a Administração Pública e o particular, sujeitando-se, ainda, à prévia aprovação da Controladoria e Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 6º - Compete ao Gestor de Contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001:





- I - autorizar a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato;
- II - autorizar a eventual celebração de termo aditivo para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado;
- III - aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo Fiscal do Contrato e/ou terceiro contratado nos termos do parágrafo único do art. 8º deste Decreto, ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do Decreto nº 15.113, de 08 de janeiro de 2013;
- IV - decidir sobre a rescisão dos contratos;
- V - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais.

§ 1º - O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

§ 2º - A Procuradoria-Geral do Município deverá manifestar-se previamente sobre todos os atos previstos neste artigo.

Art. 7º - Compete ao Fiscal de Contrato:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII - atestar as notas fiscais e faturas;
- IX - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Art. 8º - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação em vigor, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
Parágrafo único - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

Art. 9º - As funções de Gestor e Fiscal de Contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.





Art. 10 - O Gestor e o Fiscal de Contrato poderão ser responsabilizados nas esferas civil, penal e administrativa pelos atos decorrentes de sua atuação.

Art. 11 - Os órgãos ou entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal deverão propiciar plenas condições de atuação ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

5

Art. 11 com redação dada pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 3º)

Art. 12 - Os agentes públicos responsáveis pelas funções instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria-Geral e a Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados.

Art. 12-A - Os titulares das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes e/ou os dirigentes das entidades descentralizadas deverão providenciar a eventual delegação da função de Gestor e a designação dos Fiscais dos contratos administrativos assinados anteriormente à vigência do presente Decreto.

§ 1º - A eventual delegação da função de Gestor de Contrato de que trata o caput deste artigo poderá ser concomitantemente com o ato de designação do Fiscal de Contrato.

§ 2º - A eventual delegação da função de Gestor do Contrato e a designação do Fiscal do Contrato de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer de imediato.

Art. 12-A acrescentado pelo Decreto nº 15.237, de 17/6/2013 (Art. 4º)

Art. 13 - Os casos omissos serão decididos pela Controladoria e Procuradoria Geral do Município.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia,
em 14 de junho de 2023.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito





Diário Oficial do MUNICÍPIO

J. J. S.
SILVA 21
7840580
00154

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 24/2024, DE 23 DE JANEIRO DE 2024



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Edifrancio de Jesus Oliveira

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Barbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26- Centro , CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema Gedindap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.628.908/0001-57

TRABALHO E PROGRESSO

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 24/2024

“Designa Servidores para atuação como Agentes de Contratação, Pregoeiro e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e, conforme determina a Lei Orgânica, considerando os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Agente de Contratação e/ou Pregoeiro (nos procedimentos de Pregão) de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba.

1. LUCIANO LIMA DOS SANTOS. Matrícula nº 211572.
2. MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO. Matrícula nº 160.
3. CRISTIANO PINHEIRO DE JESUS. Matrícula nº 210694.
4. JOCIENE DA LUZ NASCIMENTO. Matrícula nº 211402.
5. ELIAN DAS MERCES RIBEIRO. Matrícula nº 134933910.

§ 1º - Para os procedimentos de licitação na modalidade Pregão, um dos Agentes de Licitação enumerados neste artigo, poderá atuar como Pregoeiro para condução de cada certame nessa mesma modalidade.

§ 2º - Fica designado o Servidor LUCIANO LIMA DOS SANTOS, Matrícula nº 211572, para atuar como Pregoeiro nos processos de licitação de modalidade Pregão.

Art. 2º - Designar os Servidores Municipais adiante indicados para atuar como Equipe de Apoio de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba:

Prefeitura Municipal de Santa Barbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26- Centro , CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51.2017.000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





FISCAIS DE CONTRATO:

1. ELIANE DE JESUS ESTRELA. Matrícula nº 134933687. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
2. MEILLINA AMORIM MACHADO. Matrícula nº 134933812. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
3. ROMILSON MACHADO DO AMARAL. Matrícula nº 211254. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
4. ADRIANA SILVA DOS SANTOS. Matrícula nº 211156. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
5. DORIVALDO FERREIRA DOS REIS JUNIOR. Matrícula nº 211359. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
6. CLAUDIO SANTANA LIMA. Matrícula nº 13493426. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
7. TAIS DO NASCIMENTO LIMA. Matrícula nº 134933823. GABINETE.
8. RENATA MARIA CERQUEIRA SANTOS. Matrícula nº 134933915. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

GESTOR DE CONTRATO:

1. GUSTAVO MASCARENHAS OLIVEIRA. Matrícula nº 211190.

COMITÊ DE PLANEJAMENTO:

9. DENISE DOS SANTOS ALMEIDA. Matrícula nº 116141597. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
10. GERCICA LIMA DE ALMEIDA PEDROSA. Matrícula nº 211174. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
11. MARISTON CLEBER RAMOS DE LIMA. Matrícula nº 563. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
12. JOÃO PEDRO LIMA CERQUEIRA. Matrícula nº 211235. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
13. WELLINGTON SILVA DAS MERCES. Matrícula nº 211166. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
14. ANDERSON TORRES. Matrícula nº 134933817. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
15. LUCIANA DE OLIVEIRA MAIA. Matrícula nº 211450. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
16. VITOR ANTONIO NASCIMENTO DA SILVA. CREA - BA 050879203-7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
17. KARINA GOMES GRISI. Matrícula nº 134933909. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
18. ALAN ARAUJO SILVA. Matrícula nº 134934242. GABINETE.

Parágrafo único - O Agente de Contratação ou Pregoeiro contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, dois servidores dentre aqueles acima designados.





Art. 3º - O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem Controle Interno, se assim o requisitarem.

4

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 23 de janeiro de 2024.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito





Diário Oficial do MUNICÍPIO

J. J. S.
SILVA 21
78405600
0154

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

DECRETO Nº 25/2024, DE 23 DE JANEIRO DE 2024



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SANTA
BÁRBARA**
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Edifranco de Jesus Oliveira

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Santa Bárbara - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet

ACESSE
www.indap.org.br

Prefeitura Municipal de Santa Barbara - Praça Clodoaldo Campos, Nº 26- Centro , CEP: 44.150-000 Telefax: (75) 3236-1110 | 3236-1192



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/06/2011, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA
**Santa
BÁRBARA**

TRABALHO E PROGRESSO

ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA

Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.

CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2800 | CNPJ/ME: 13.626.908/0001-57

2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 25/2024

Estabelece regras e diretrizes para atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal do Município de Santa Bárbara/Ba, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições legais, e, conforme determina a Lei Orgânica Municipal; e considerando os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021; determina que haja regulamentação acerca do exercício das atribuições dos Agentes Públicos, Agentes de Contratação, regulamentando o detalhamento de tais atribuições a fim de esclarecer e trazer estabilidade para a aplicação das normas no âmbito do Município de Santa Bárbara/Ba.

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto estabelece regras e diretrizes para atuação do Agente de Contratação, Pregoeiro (nos procedimentos de Pregão), Equipe de Apoio e Comissões de Contratação de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021; no âmbito da Administração Pública Municipal, das autarquias, das fundações e dos fundos especiais do Município de Santa Bárbara/Ba.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Para fins desse Decreto considera-se:

I - Agente de Contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;





II - Autoridade Competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão e entidade;

III - Comissão de Contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

IV - Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios ou auxiliares sendo, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação;

V - Pregoeiro: denominação do Agente de Contratação nos casos da modalidade Pregão.

Art. 3º - A designação do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação deverá observar os requisitos elencados nos incisos II e III do caput do art. 7º, art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Art. 4º - Compete ao Agente de Contratação ou Pregoeiro (nos procedimentos da modalidade Pregão):

I - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio, quando houver;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Realizar diligências a fim de sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

VII - Indicar o detentor da melhor proposta;

VIII - Negociar melhores condições com o detentor da melhor proposta;

IX - Receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

X - Recomendar a adjudicação do objeto, quando não houver recurso;





XI - Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente, para adjudicação e homologação;

XII - Propor à autoridade competente a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a revogação ou anulação da licitação, quando for o caso.

§ 1º - O Agente de Contratação ou Pregoeiro (nos procedimentos da modalidade Pregão) será auxiliado por Equipe de Apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º - O Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, observado o disposto no inciso I do art. 7º.

Art. 5º - Quando solicitado, o Agente de Contratação ou Pregoeiro prestará apoio técnico e informações relevantes ao desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

§ 1º - Na hipótese do *caput*, **é vedado** ao Agente de Contratação ou Pregoeiro, no âmbito das licitações em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:

I - Elaborar os documentos da fase preparatória ou se responsabilizar por eles, em especial:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo;
- c) Relatório analítico de pesquisa de preços e/ou mapa comparativo de preços para definição do orçamento estimado apresentado pelo demandante.

II - Acompanhar ou Fiscalizar a execução do contrato, se houver;

III - Autorizar a abertura do processo licitatório;

IV - Declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

V - Atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei nº 14.133/2021;

VI - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 2º - Excepcionalmente e mediante justificativa, o Agente de Contratação ou Pregoeiro poderá ser designado para auxiliar na elaboração do edital e de seus anexos.

Art. 6º - Ato próprio da Autoridade Competente designará o (s) Agente (s) de Contratação ou Pregoeiro (s) e Equipe de Apoio em atuação no órgão ou entidade para um período determinado ou indeterminado, admitidas reconduções na hipótese de período determinado, para que sejam alocados conforme a necessidade, sem prejuízo da designação específica em cada processo licitatório.

§ 1º - A Autoridade Competente deverá designar um Agente de Contratação ou Pregoeiro titular e ao menos um suplente para cada licitação e sua formalização deverá ocorrer durante a fase preparatória.





§ 2º - Servidores ocupantes de cargo em comissão poderão ser designados como Agentes de Contratação ou Pregoeiros, de mediante justificativa fundamentada da Autoridade Competente.

5

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º - A Comissão de Contratação, permanente ou especial, deverá atuar na condução dos seguintes procedimentos:

I - Licitação na Modalidade Concorrência para contratação de bens e serviços especiais quando:

- a) O critério de julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;
- b) O regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada;
- c) O valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei.

II - Licitação na Modalidade Diálogo Competitivo, nos termos de regulamento específico;

III - Licitação na Modalidade Concurso;

IV - Os procedimentos auxiliares estabelecidos no art. 78 da Lei Federal nº 14133/2021, serão disciplinados em regulamento específico.

Parágrafo único - Compete à Comissão de Contratação realizar as atividades previstas no art. 4º deste Decreto, no que couber, para realização de suas atribuições.

Art. 8º - Ato próprio da Autoridade Competente designará a Comissão de Contratação, permanente ou especial, que deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II do art. 7º, a comissão será composta por pelo menos 02 (dois) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º - Poderá ser designada equipe de apoio para auxiliar a comissão de contratação.

§ 3º - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os Agentes Públicos responsáveis pela condução da licitação.

Art. 9º - Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.





CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

6

Art. 10º - O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Comissão de Contratação serão assistidos em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de Assessoramento Jurídico do Município e pelo órgão de Controle Interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 11º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, desenvolver ações e iniciativas que visem à capacitação e à formação dos Agentes de Contratação, Pregoeiros, Equipes de Apoio, Comissões de Contratação e demais Servidores Municipais envolvidos em todas as etapas das aquisições públicas, desde a formalização e elaboração do Plano de Contratação Anual, passando pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, controle prévio da legalidade, procedimento licitatório até a gestão e fiscalização dos contratos que tenham como fundamento jurídico a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá expedir orientações complementares, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata esse Decreto.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio e da comissão de contratação, desde que observadas as disposições deste decreto.

Art. 13º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto neste Decreto às aquisições e contratações cujos editais tenham sido publicados pedidos tenham sido publicados até 30 de dezembro de 2023 que tenha como fundamento legal as regras das Leis 8.666/93 e 10.520/02, como determina o art. 3º da Lei Complementar Federal nº 198 de 28 de junho de 2023.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, em 23 de janeiro de 2024.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

