# Tribuna do Sertão

FUNDADOR: MAURÍCIO LIMA SANTOS (1943-1998)

## PUBLICAÇÕES OFICIAIS

EDIÇÃO Nº 2408 - 06 DE JULHO DE 2026



| | |
|---|---|
| CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA REAL | PÁGINAS 02 A 207 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA | PÁGINAS 208 A 235 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA | PÁGINAS 236 A 324 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ | PÁGINA 325 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJERU | PÁGINAS 326 E 327 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA | PÁGINAS 328 A 376 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS | PÁGINAS 377 A 379 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES | PÁGINAS 380 A 779 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DE CONTAS | PÁGINAS 780 E 781 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEAÇU | PÁGINAS 782 A 813 |


**A Lei exige que todo gestor publique seus atos, para que a população tenha acesso às informações e a sua gestão seja transparente e clara.**

**As Publicações Oficiais cumprem este papel.**


LIDER GRAFICA COMUNICACAO E PESQUISA LTDA:10841540000151

Assinado de forma digital por LIDER GRAFICA COMUNICACAO E PESQUISA LTDA:10841540000151
Dados: 2026.07.06 18:16:22 -03'00'

# ANTEPROPOSTA

# LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL-BAHIA

## (versão consulta popular)

Lagoa Real – BAHIA
2026

**ANTEPROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL – BAHIA**

**Nº 001 DE XX DE XXXX DE 2026**

*"Dá nova redação à Lei Orgânica do Município de Lagoa Real – Bahia para adequações à legislação vigente".*

**SUMÁRIO**

**TÍTULO I**
**DOS PRINCÍPIOS E DIREITOS FUNDAMENTAIS**
**CAPÍTULO I**
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**
**CAPÍTULO II**
**DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS**
**TÍTULO II**
**DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**
**CAPÍTULO I**
**DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**
**CAPÍTULO II**
**DA COMPETÊNCIA MUNICIPAL**
**CAPÍTULO III**
**DAS VEDAÇÕES MUNICIPAIS**
**CAPÍTULO IV**
**DOS BENS MUNICIPAIS**
**CAPÍTULO V**
**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE Lagoa Real**
**CAPÍTULO VI**
**DAS OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
**TÍTULO III**
**DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**
**CAPÍTULO I**
**DOS AGENTES POLÍTICOS**
**Seção I**
**Disposições Gerais**
**Seção II**
**Das Infrações Político-Administrativas**
**Subseção Única**

**Do Processo de Cassação do Mandato de Agente Político pela Câmara Municipal**

**CAPÍTULO II**

**DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL**

**TÍTULO IV**

**DOS ATOS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I**

**DA PUBLICAÇÃO**

**CAPÍTULO II**

**DA FORMA**

**TÍTULO V**

**DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

**CAPÍTULO I**

**DO PODER LEGISLATIVO**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Seção II**

**Da Câmara Municipal**

**Seção III**

**Dos Vereadores**

**Subseção I**

**Disposições Gerais**

**Subseção II**

**Das Vedações**

**Subseção III**

**Da Perda do Mandato**

**Subseção IV**

**Das Licenças**

**Subseção V**

**Da Convocação de Suplentes**

**Subseção VI**

**Da Posse**

**Subseção VII**

**Da Eleição da Mesa**

**Subseção VIII**

**Das Atribuições da Mesa Diretora**

**Seção IV**

**Do Presidente da Câmara Municipal**

**Seção V**

**Das Comissões**

**Seção VI**

**Das Sessões Legislativas**

**Seção VII**

**Do Processo Legislativo**

**Subseção I**

**Disposições Gerais**

**Subseção II**

**Das Emendas à Lei Orgânica Municipal**

**Subseção III**

**Das Leis**

**Seção VIII**

**Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial**

**CAPÍTULO II**

**DO PODER EXECUTIVO**

**Seção I**

**Do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a) Municipal**

**Subseção I**

**Da Substituição do(a) Prefeito(a)**

**Subseção II**

**Das Licenças**

**Subseção III**

**Das Incompatibilidades**

**Subseção IV**

**Dos Direitos**

**Subseção V**

**Das Responsabilidades**

**Subseção VI**

**Da Extinção do Mandato**

**Seção II**

**Dos(as) Secretários(as) Municipais**

**Seção III**

**Da Procuradoria-Geral do Município**

**Seção IV**

**Da Guarda Municipal**

**CAPÍTULO III**

**DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Seção II**

**Da Transição do Poder Executivo**

**Seção III**

**Da Transição do Poder Legislativo**

**TÍTULO VI**

**DA ORDEM ECONÔMICA**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**TÍTULO VII**

**DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO ESPACIAL**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Seção II**

**Da Função Social da Propriedade**

**Seção III**

**Do Planejamento Municipal**

**Seção IV**

**Do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano**

**Seção V**

**Dos Loteamentos**

**CAPÍTULO III**

**DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**CAPÍTULO IV**

**DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS**

**CAPÍTULO V**

**DO FOMENTO AO TURISMO**

**CAPÍTULO VI**

**DA AGRICULTURA E DA CRIAÇÃO DE ANIMAL**

**TÍTULO VIII**

**DA ORDEM SOCIAL**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO II**

**DA SAÚDE**

**CAPÍTULO III**

**DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CAPÍTULO IV**

**DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**

**Seção I**

**Da Educação**

**Seção II**

**Da Cultura**

**Seção III**

**Do Desporto e Lazer**

**CAPÍTULO V**

**DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO JOVEM, DA PESSOA IDOSA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CAPÍTULO VI**

**DA PARTICIPAÇÃO POPULAR NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Seção II**

**Das Associações**

**Seção III**

**Das Cooperativas**

**CAPÍTULO VII**

**DO SANEAMENTO BÁSICO**

**CAPÍTULO VIII**

**DO MEIO AMBIENTE**

**CAPÍTULO IX**

**DA HABITAÇÃO**

**CAPÍTULO X**

**DA MULHER**

**CAPÍTULO XI**

**DAS COMUNIDADES QUILOMBOLAS**

**TÍTULO IX**

**DA TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, DA RECEITA E DESPESA E DO ORÇAMENTO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO II**

**DAS LIMITAÇÕES AO PODER DE TRIBUTAR**

**CAPÍTULO III**

**DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**Seção Única**

**Dos Impostos Municipais**

**CAPÍTULO IV**

**DO PREÇO PÚBLICO**

**CAPÍTULO V**

**DA RECEITA E DA DESPESA**

**CAPÍTULO VI**

**DOS ORÇAMENTOS**

**Seção I**

**Das Emendas aos Projetos Orçamentários**

**Seção II**

**Do Orçamento Impositivo**

**Seção III**

**Das Vedações Orçamentárias**

**Seção IV**

**Da Execução Orçamentária**

**Seção V**

**Dos Prazos**

**Seção VI**

**Da Organização Contábil**

**TÍTULO X**
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS**

**PREÂMBULO**

*Nós, representantes do povo de LAGOA REAL, membros do Poder Legislativo deste Município, no pleno exercício dos poderes conferidos pela Constituição da República Federativa do Brasil, afirmando a autonomia política e administrativa do Município como integrante da Federação Brasileira, unidos indissoluvelmente pelos mais elevados propósitos de preservar o Estado de Direito, o culto perene à liberdade, a democracia participativa e a justiça como valores supremos da sociedade fraterna, pluralista e sem preconceito, fundada na harmonia social e sob a proteção de DEUS, aprovamos e a Mesa Diretora promulga esta LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.*

## TÍTULO I
## DOS PRINCÍPIOS E DIREITOS FUNDAMENTAIS
### CAPÍTULO I
### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 1º** O Município de Lagoa Real, integrante do Estado da Bahia e, de forma indissociável, da República Federativa do Brasil, constitui-se, no âmbito do Estado Democrático de Direito, como entidade federativa dotada de autonomia política, administrativa e financeira, com a finalidade de promover, em seu território e no âmbito de sua competência, o desenvolvimento local, orientado pela construção de uma sociedade livre, justa e solidária, fundada na cidadania, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, no pluralismo político e no exercício democrático do poder, diretamente pelo povo ou por meio de seus representantes eleitos, conforme disposto nesta Lei Orgânica, na Constituição do Estado da Bahia e na Constituição Federal.

**§ 1º.** A atuação do Município se estende a todo o seu território, sem discriminação ou privilégio entre distritos, bairros, povoados, grupos sociais ou indivíduos, orientando-se pela promoção do bem comum, pela redução das desigualdades sociais e regionais e pela eliminação de preconceitos e quaisquer formas de discriminação.

**§ 2º.** A autonomia municipal manifesta-se, especialmente, nas seguintes prerrogativas:

**I –** elaboração, promulgação e revisão de sua Lei Orgânica, observando os princípios estabelecidos nas Constituições Estadual e Federal;

**II –** escolha, mediante sufrágio universal e voto direto e secreto do qual participarão os eleitores regularmente inscritos no Município, do(a) Prefeito(a), do(a) Vice-Prefeito(a) e dos(as) Vereadores(as);

**III –** organização dos seus Poderes e da sua estrutura administrativa, nos termos da legislação vigente.

**Art. 2º** São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

**Parágrafo único.** Salvo nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei Orgânica, na Constituição do Estado da Bahia e na Constituição da República, é vedada a delegação de competências entre os Poderes, sendo igualmente vedado a quem detenha função em um deles exercer atribuições inerentes ao outro.

**Art. 3º** A organização e a atuação do Município observarão os seguintes princípios e diretrizes fundamentais:

**I –** fortalecimento da democracia como prática institucional e comunitária;

**II –** soberania popular e efetiva participação cidadã nos processos decisórios;

**III –** transparência da gestão pública e controle social das ações governamentais;

**IV –** respeito à autonomia e à legitimidade de atuação das organizações sociais e movimentos populares;

**V –** planejamento sistemático e racional das políticas públicas;

**VI –** afirmação plena da autonomia municipal, nos termos da Constituição;

**VII –** articulação cooperativa com os demais entes da Federação;

**VIII –** promoção e defesa da cidadania;

**IX –** valorização da dignidade da pessoa humana;

**X –** acolhimento e tratamento igualitário a todos que, sob o império da legalidade, se estabeleçam no território municipal;

**XI –** promoção dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;

**XII –** proteção e uso sustentável do território, dos recursos naturais e do meio ambiente;

**XIII –** salvaguarda do patrimônio histórico e cultural da população local;

**XIV –** garantia do pluralismo político como expressão da diversidade democrática.

**Parágrafo único.** Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição Federal e desta Lei Orgânica, legitimando os Poderes constituídos.

**Art. 4º** São objetivos fundamentais do Município de Lagoa Real:

**I** – fomentar o desenvolvimento local e regional, de forma harmônica e sustentável;

**II** – cooperar com o progresso estadual e nacional, sempre que presente o interesse local;

**III** – promover políticas públicas voltadas à erradicação da pobreza e da exclusão social, com foco na redução das desigualdades entre as zonas urbana e rural;

**IV** – assegurar o pleno exercício dos direitos de cidadania e das liberdades fundamentais;

**V** – garantir a proteção e preservação do meio ambiente, considerado bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;

**VI** – adotar medidas preventivas e mitigadoras da poluição, promovendo a redução da geração de resíduos sólidos nos processos produtivos, estruturando sistemas de coleta

seletiva e logística reversa, incentivando pesquisas voltadas a tecnologias ambientalmente sustentáveis e assegurando a inclusão socioprodutiva de catadoras e catadores de materiais recicláveis como forma de geração de trabalho, renda e cidadania;

**VII** – colaborar para a efetivação da função social da propriedade, apoiando, quando cabível, projetos de reforma agrária de iniciativa dos demais entes federativos, bem como programas habitacionais populares de interesse social, nos termos da lei;

**VIII** – preservar e valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

**IX** – estimular o desenvolvimento econômico sustentável, com especial atenção ao potencial do turismo;

**X** – assegurar à população o acesso universal e igualitário aos serviços públicos essenciais, prestados de forma direta ou indireta, no âmbito da circunscrição administrativa em que residam;

**XI** – garantir, em regime de cooperação com os demais entes federativos e com a participação da sociedade civil, a efetividade dos direitos sociais, notadamente à educação, à saúde, ao trabalho, à segurança, à previdência social, à proteção à maternidade, à infância e à pessoa idosa, bem como à assistência aos desamparados;

**XII** – promover condições dignas de existência à população, orientando a Administração Pública Municipal pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, economicidade, eficiência e descentralização, com efetiva participação popular na formulação e controle das decisões governamentais;

**XIII** – assegurar o exercício da soberania popular por meio do sufrágio universal e do voto direto e secreto, com igual valor para todos, bem como por instrumentos de democracia participativa, tais como plebiscito, referendo, consulta popular, iniciativa legislativa

popular e fiscalização direta da atuação administrativa e financeira do Poder Público municipal;

**XIV** – velar pela observância das Constituições Federal e Estadual, desta Lei Orgânica e das normas infraconstitucionais de todos os níveis da Federação;

**XV** – garantir o acesso universal, equânime e não discriminatório aos bens, serviços públicos e condições materiais indispensáveis à dignidade da pessoa humana, vedadas quaisquer formas de distinção por origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião ou qualquer outro fator excludente.

**Parágrafo único.** O Município de Lagoa Real buscará a integração econômica, política, social e cultural das populações dos municípios vizinhos.

## CAPÍTULO II
## DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

**Art. 5º** É vedada qualquer forma de discriminação ou privilégio em razão de origem, idade, etnia, cor, sexo, identidade de gênero, religião, estado civil, condição econômica ou social, orientação sexual, ou, ainda, por deficiência física, sensorial ou mental.

**Art. 6º** É assegurada a inviolabilidade da liberdade de consciência e de crença, garantindo-se o livre exercício dos cultos religiosos e o respeito às respectivas liturgias, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 7º** O Município assegurará, a qualquer pessoa que o requeira, o acesso às informações de seu interesse particular, bem como às de interesse coletivo ou geral, sob pena de responsabilização do agente público que injustificadamente o impedir.

**§ 1º**. Todos têm o direito de acesso gratuito às informações constantes de registros e bancos de dados públicos municipais que lhes digam respeito, inclusive quanto à finalidade de tais registros, podendo, mediante requerimento escrito, exigir sua retificação ou atualização.

**§ 2º**. É vedado o registro de dados relativos a convicções filosóficas, políticas ou religiosas, à filiação partidária ou sindical, ou a aspectos da vida íntima e privada, salvo quando utilizados para fins estatísticos de forma anonimizada e não individualizada.

**Art. 8º** As omissões dos agentes do Poder Público que tornem inviável o exercício dos direitos constitucionais serão sanadas na esfera administrativa, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, no prazo máximo de trinta dias, após requerimento do interessado, sem prejuízo da utilização de medidas judiciais.

**§ 1º**. São gratuitos todos os atos indispensáveis ao exercício da cidadania.

**§ 2º** É vedada a exigência de garantia de instância para os procedimentos referidos neste artigo, sendo assegurados, independentemente da cobrança de taxas, os seguintes direitos:

**I** – de petição e representação aos Poderes Públicos, visando à defesa de direitos ou à repressão de ilegalidades e/ou abusos de poder;

**II** – de obtenção de certidões nas repartições públicas municipais, para a defesa de direitos e para esclarecimento de situações de interesse pessoal, nos termos da lei.

**Art. 9º** O Município assegurará, no limite de sua competência constitucional e observadas as normas infraconstitucionais aplicáveis:

**I** – a liberdade de associação profissional e sindical;
**II** – o direito de greve, cabendo aos trabalhadores da iniciativa privada deliberar sobre sua deflagração e sobre os interesses que pretendam proteger por seu intermédio.

**Art. 10.** O Município envidará esforços, no âmbito de sua competência e respeitados os limites orçamentários e financeiros, para assegurar à criança, ao adolescente e à pessoa idosa, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais à vida, à moradia, à saúde, à alimentação, à educação, à dignidade, à liberdade, à convivência familiar e comunitária e à primazia no recebimento de proteção e socorro, protegendo-os contra toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade ou opressão.

**Parágrafo único.** Para a consecução desses objetivos, o Município buscará estabelecer parcerias com os demais entes federados e com entidades da sociedade civil organizada, priorizando, em relação a estas, aquelas de natureza filantrópica.

**Art. 11.** O Município buscará assegurar, no exercício de suas atribuições e conforme as disponibilidades orçamentárias e financeiras, às pessoas com deficiência, a plena inserção na vida econômica e social e o desenvolvimento integral de suas capacidades, garantindo-lhes acesso à educação especializada, saúde, trabalho, esporte, lazer e condições de vida compatíveis com a dignidade da pessoa humana.

**Art. 12.** Os direitos e garantias assegurados por esta Lei Orgânica não excluem outros previstos na Constituição da República, na Constituição do Estado da Bahia, na legislação infraconstitucional vigente, nos princípios que delas decorrem, bem como nos tratados e convenções internacionais ratificados pela República Federativa do Brasil.

## TÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
### CAPÍTULO I
### DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

**Art. 13.** O Município de Lagoa Real, integrante da divisão político-administrativa do Estado da Bahia, constitui-se em pessoa jurídica de direito público interno, dotada de autonomia política, administrativa e financeira, exercida nos termos da presente Lei

Orgânica, promulgada pelo Poder Legislativo local, e das demais normas que adotar em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e com a Constituição do Estado da Bahia.

**§ 1º.** A sede do Município localiza-se na cidade de Lagoa Real, onde se situam os órgãos centrais da administração municipal.

**§ 2º.** O território municipal compreende os limites tradicionalmente reconhecidos, definidos por documentos históricos, atos normativos e decisões judiciais.

**§ 3º.** A integridade territorial do Município será preservada, admitindo-se sua alteração apenas mediante o cumprimento das exigências estabelecidas na Constituição Federal e na legislação do Estado da Bahia.

**Art. 14.** Constituem símbolos oficiais do Município de Lagoa Real o Brasão, a Bandeira e o Hino, além de outros estabelecidos em lei, representativos de sua identidade histórica, cultural e política.

**Parágrafo único.** Em observância ao disposto no art. 39, parágrafo único, da Lei federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, nos estabelecimentos públicos e privados de ensino fundamental do Município de Lagoa Real, ~~é obrigatória a execução do Hino Nacional uma vez por semana, facultando-se o mesmo em relação ao hino municipal.~~

**Art. 15.** Para fins exclusivamente administrativos, poderá o Município ser subdividido em zonas urbanas, bairros residenciais, zonas industriais, zonas aeroportuárias, zonas rurais, distritos, subdistritos e povoados, conforme dispuser a legislação municipal.

**Art. 16.** O distrito é a subdivisão territorial do Município instituída para fins de organização administrativa, com delimitação geográfica e nomenclatura próprias.

**Parágrafo único.** A criação, organização, supressão ou fusão de distritos observará os critérios e requisitos fixados em lei municipal, observando a legislação estadual aplicável.

**Art. 17.** A incorporação, a fusão ou o desmembramento do Município de Lagoa Real dependerão de lei estadual, observando-se o período fixado em lei complementar federal, e estarão condicionados à consulta plebiscitária prévia às populações diretamente interessadas, precedida da divulgação pública dos estudos de viabilidade municipal, na forma da legislação federal pertinente.

**Art. 18.** O Município poderá celebrar convênios, consórcios, ajustes ou contratos com outros entes federativos, entidades públicas ou privadas, ou ainda com organizações representativas da sociedade civil, para fins de planejamento, execução, gestão ou implementação de políticas públicas, programas, projetos, serviços ou ações de interesse comum.

## CAPÍTULO II
## DA COMPETÊNCIA MUNICIPAL

**Art. 19.** Compete privativamente ao Município de Lagoa Real:

**I** - legislar sobre assuntos de interesse local;

**II** - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

**III** - elaborar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

**IV** - instituir e arrecadar tributos de sua competência, fixar e cobrar as tarifas ou preços públicos, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

**V** - criar, organizar e suprimir distritos, observando o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado e em leis estaduais pertinentes, garantida a participação popular;

**VI** - organizar e manter a guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;

**VII** - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, além de outros onde prevaleça o interesse local, os seguintes serviços:

**a)** transporte coletivo, que terá caráter essencial;

**b)** serviços funerários e cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

**c)** captação, tratamento e abastecimento de água e coleta, tratamento e destinação final adequada de esgotos sanitários;

**d)** mercados, feiras e abatedouros locais;

**e)** iluminação pública e sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos;

**f)** limpeza pública, coleta domiciliar e destinação adequada final do lixo;

**VIII** - atualizar o plano diretor de desenvolvimento urbano conforme diretrizes gerais fixadas em lei federal;

**IX** - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, dispondo sobre parcelamento, zoneamento e edificações e fixando as limitações urbanísticas;

**X** - quanto aos estabelecimentos e às atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços:

**a)** conceder ou renovar a autorização ou a licença, conforme o caso, para a sua construção ou funcionamento;

**b)** conceder a licença de ocupação ou "habite-se", após a vistoria de conclusão de obras, que ateste a sua conformidade com o projeto e o cumprimento das condições especificadas em lei;

**c)** revogar ou cassar a autorização ou a licença, conforme o caso, daquele estabelecimento cujas atividades se tornarem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação, ao sossego ou aos bons costumes, ou se mostrarem danosas ao meio ambiente, observando o contraditório e a ampla defesa;

**d)** promover o fechamento daqueles que estejam funcionando sem autorização ou licença ou depois de sua revogação, anulação ou cassação, podendo interditar atividades, determinar ou proceder à demolição de construção ou edificação, nos casos e de acordo com a lei;

**XI** - disciplinar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente, o perímetro urbano:

**a)** determinando o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;

**b)** fixando os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;

**c)** permitindo ou autorizando serviços de táxis e fixando as respectivas tarifas, bem como regulamentando, no que couber, a prestação dos demais serviços de transporte individual de passageiro, observando a legislação federal;

**d)** disciplinando os serviços de carga e descarga e fixando a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

**e)** fixando e sinalizando os limites das "zonas de silêncio", de trânsito e tráfego em condições especiais;

**f)** provendo sobre a denominação, numeração e emplacamento de logradouros públicos;

**XII** - estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território;

**XIII** - sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como disciplinar e fiscalizar a sua utilização;

**XIV** - ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horário para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares, observadas as normas federais e estaduais pertinentes;

**XV** - disciplinar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

**XVI** - dispor sobre registro, licenciamento, vacinação e captura de animais, com a finalidade precípua de erradicação da raiva e de outras zoonoses das quais sejam portadores ou transmissores;

**XVII** - dispor sobre depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão de legislação municipal;

**XVIII** - estabelecer e impor penalidades pela infração de suas leis e regulamentos;

**XIX** - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, observados os requisitos e condições estabelecidos na Constituição Federal;

**XX** - dispor sobre a administração, uso e alienação dos seus bens;

**XXI** - estabelecer servidões necessárias aos seus serviços, inclusive a dos seus concessionários;

**XXII** - organizar o quadro, instituir regimes jurídicos e planos de carreira de servidores públicos da Administração Direta, das autarquias e fundações municipais;

**XXIII** - criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas;

**XXIV** - criar, extinguir e definir a estrutura e atribuições das Secretarias, órgãos e entidades componentes da administração direta, indireta e fundacional;

**XXV** - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental;

**XXVI** - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população, inclusive assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, com recursos próprios ou mediante convênio com entidades especializadas;

**XXVII** - regular, executar, licenciar, fiscalizar, conceder, permitir ou autorizar, conforme o caso, os serviços de construção e conservação de estradas vicinais, avenidas, ruas e vias municipais, inclusive fixando, por lei, a respectiva faixa de domínio;

**XXVIII** - regular as condições de utilização dos bens públicos de uso comum;

**XXIX** - executar obras de:

**a)** drenagem pluvial;

**b)** construção e conservação de parques, jardins, hortos florestais e equipamentos semelhantes;

**c)** edificação e conservação de prédios públicos municipais;

**XXX** - regular o comércio ambulante ou eventual;

**XXXI** - autorizar e regular a realização de atividades desportivas, espetáculos e divertimentos públicos, observadas as prescrições legais;

**XXXIII** - realizar atividades de defesa civil, inclusive a de prevenção a acidentes naturais, em coordenação com a União e com o Estado, devendo ser mantido o funcionamento do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, criado por lei;

**XXXIV** - promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

**XXXV** - promover a cultura e o lazer;

**XXXVI** - fomentar a produção de qualquer natureza e demais atividades econômicas, inclusive artesanal;

**XXXVII** - realizar programas de apoio às práticas desportivas;

**XXXVIII** - realizar programas de alfabetização;

**XXXIX** - realizar serviços de assistência social, diretamente ou por intermédio de instituições privadas, conforme critérios e condições fixadas em lei municipal;

**XL -** amparar, de modo especial, as pessoas idosas, as crianças, os adolescentes, as pessoas com deficiência e a população em situação de rua;

**XLI** - estimular a participação popular na formulação de políticas públicas e sua ação governamental, estabelecendo programas de incentivo a projetos de organização comunitária nos campos social e econômico, cooperativas de produtores e mutirões;

**XLII** - instituir, planejar e fiscalizar programas de desenvolvimento urbano nas áreas de habitação e saneamento básico, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação federal, sem prejuízo do exercício da competência comum correspondente;

**XLIII -** aceitar legados e doações;

**XLIV** - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;

**XLV** - fiscalizar, nos locais de venda, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios, observadas as legislações federal e estadual;

**XLVI** - assegurar a expedição de certidões, quando requeridas às repartições municipais, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

**XLVII -** manter relações com Estados, Municípios e entidades objetivando o incremento educacional, científico e cultural;

**XLVIII -** estabelecer incentivos que favoreçam a instalação de indústrias e empresas visando à promoção do seu desenvolvimento, em consonância com os interesses locais e peculiares, respeitada a legislação ambiental e a política de desenvolvimento municipal;

**§ 1º**. As competências previstas neste artigo não esgotam o exercício privativo de outras na forma da lei, desde que atendam ao peculiar interesse do Município, ao bem-estar de sua população e não conflitem com a competência federal e/ou estadual.

**§ 2º**. As normas de edificação de loteamento e arruamento a que se refere o inciso XII do *caput* deste artigo deverão exigir reserva de áreas destinadas a:

**I** - zonas verdes e demais logradouros públicos;

**II** - vias de tráfego e de passagem de canalizações públicas, de esgotos e de águas pluviais;

**III** - passagem de canalizações públicas de esgotos e de águas pluviais nos fundos dos lotes, obedecidas as dimensões e demais condições estabelecidas na legislação pertinente.

**§ 3º**. A lei que dispuser sobre a guarda municipal, destinada à proteção dos bens, a que se refere o inciso VI do *caput* deste artigo, estabelecerá sua organização e competência.

**§ 4º**. A política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de ordenar as funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes, consubstancia-se no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU, nos termos do art. 182, § 1º, da Constituição Federal.

**Art. 20.** É competência comum do Município, do Estado da Bahia e da União:

**I -** zelar pela guarda da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

**II -** cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas com deficiência;

**III -** proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

**IV -** impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

**V -** proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação;

**VI -** proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

**VII -** preservar as florestas, a fauna e a flora;

**VIII -** fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

**IX -** promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

**X -** combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

**XI -** registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos, minerais e outros em seu território, inclusive com direito de participar em seus resultados;

**XII -** estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;

**Parágrafo único.** A cooperação entre o Município de Lagoa Real, a União e o Estado da Bahia, visando ao equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar no âmbito municipal, obedecerá às normas fixadas nas leis complementares previstas no art. 23, parágrafo único, da Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

## CAPÍTULO III
## DAS VEDAÇÕES MUNICIPAIS

**Art. 21.** É vedado ao Município de Lagoa Real:

**I** – negar fé aos documentos públicos regularmente emitidos por autoridade competente;

**II** – estabelecer distinções entre brasileiros ou conferir-lhes privilégios de qualquer natureza;

**III** – subvencionar, custear ou promover, direta ou indiretamente, com recursos públicos, por meio de imprensa, rádio, televisão, alto-falantes, cartazes, anúncios ou quaisquer outros meios de comunicação, propaganda de natureza político-partidária ou que se destine a campanhas e finalidades estranhas à administração pública ou ao interesse coletivo;

**IV** – conceder isenções ou anistias de natureza tributária, bem como permitir remissão de créditos fiscais, sem a devida motivação de interesse público, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente público infrator;

**V** – instituir cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, dificultar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público.

**Art. 22.** É vedado ao Município de Lagoa Real contratar com pessoa jurídica ou conceder-lhe benefícios, incentivos fiscais ou financeiros, caso esta se encontre em situação de inadimplência com o sistema de seguridade social, nos termos da legislação federal aplicável.

## CAPÍTULO IV
## DOS BENS MUNICIPAIS

**Art. 23.** Constituem bens do Município de Lagoa Real:

**I** – os bens móveis, imóveis e semoventes de sua titularidade, seja a propriedade plena, direta ou útil;

**II** – os direitos e ações que, a qualquer título, lhe pertençam ou lhe sejam conferidos;
**III** – as águas fluentes, emergentes ou em depósito, localizadas integralmente dentro dos limites do território municipal, ressalvadas aquelas decorrentes de obras promovidas pela União ou pelo Estado da Bahia;
**IV** – as receitas originárias do exercício de suas competências administrativas e da prestação de serviços públicos de sua responsabilidade;
**V** – as terras devolutas situadas no perímetro urbano e na zona de expansão urbana do Município, excluídas aquelas pertencentes ao patrimônio da União ou do Estado.

**Art. 24.** Compete ao Poder Executivo a administração, guarda, conservação e fiscalização do patrimônio público municipal, ressalvada a competência da Câmara Municipal relativamente aos bens vinculados às suas atividades institucionais.

**Art. 25.** Todos os bens pertencentes ao Município deverão ser devidamente cadastrados e identificados, com numeração específica no caso dos bens móveis, conforme regulamento expedido para esse fim.

**Art. 26.** Os bens integrantes do patrimônio público municipal, utilizados pelos Poderes Executivo e Legislativo, pelas entidades da administração indireta e descentralizada, bem como aqueles colocados à disposição de agentes públicos ou privados por meio de convênios, consórcios, contratos ou outros instrumentos de cooperação com o Município, deverão observar a padronização visual nas cores oficiais da Bandeira do Município de Lagoa Real.

**Art. 27.** O Município de Lagoa Real faz jus à participação nos resultados da exploração de recursos minerais e energéticos existentes em seu território, incluindo aqueles provenientes do subsolo e da utilização dos recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica, nos termos da legislação federal aplicável.

**Parágrafo único.** O Município embargará, diretamente, no exercício de seu poder de polícia, ou através de pleito judicial, para que a União exerça o seu poder de polícia, a

concessão de direitos, autorizações ou licenças para a pesquisa, lavra ou exploração de recursos hídricos e minerais que possam afetar o equilíbrio ambiental, o perfil paisagístico ou a segurança da população e dos monumentos naturais de seu território.

**Art. 28.** A alienação de bens integrantes do patrimônio da Administração Pública Municipal observará, além das normas previstas nesta Lei Orgânica, a legislação federal aplicável, sendo sempre condicionada à demonstração de interesse público devidamente motivado, precedida de avaliação técnica e obediente às seguintes disposições:

**I** - tratando-se de bens imóveis, inclusive os pertencentes às autarquias e às fundações, exigirá autorização legislativa e dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos de:

**a)** dação em pagamento;

**b)** doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo, bem como para entidades da sociedade civil organizada que atuam, sem finalidade lucrativa, na realização de atividades de interesse público, ressalvado o disposto nas alíneas “f” e “g” deste inciso;

**c)** permuta por outros imóveis que atendam aos requisitos relacionados às finalidades precípuas da Administração, desde que a diferença apurada não ultrapasse a metade do valor do imóvel que será ofertado pelo Município, segundo avaliação prévia, e ocorra a torna de valores, sempre que for o caso;

**d)** investidura;

**e)** venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo;

**f)** alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação e permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente usados em programas de habitação ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgão ou entidade da Administração Pública;

**g)** alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação e permissão de uso de bens imóveis comerciais de âmbito local, com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e destinados a programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgão ou entidade da Administração Pública;

**II** - tratando-se de bens móveis, dependerá de licitação na modalidade leilão, dispensada a realização de licitação nos casos de:

**a)** doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica em relação à escolha de outra forma de alienação;

**b)** permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

**c)** venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

**d)** venda de títulos, observada a legislação pertinente;

**e)** venda de bens produzidos ou comercializados por entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

**f)** venda de materiais e equipamentos sem utilização previsível por quem deles dispõe para outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

**§ 1º.** A alienação de bens imóveis da Administração Pública cuja aquisição tenha sido derivada de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento dispensará autorização legislativa e exigirá apenas avaliação prévia e licitação na modalidade leilão.

**§ 2º.** Na escritura pública de doação dos imóveis doados com base na alínea “b” do inciso I do *caput* deste artigo constará necessariamente a cláusula de inalienabilidade do bem, a impossibilidade de mudança da destinação do imóvel, obrigatoriedade de construção em prazo determinado, bem como a possibilidade de reversão do mesmo ao patrimônio municipal caso sejam descumpridos quaisquer dos encargos estipulados pelo doador.

**§ 3º.** A Administração poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóvel, admitida a dispensa de licitação, quando o uso destinar-se a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel.

**§ 4º.** Para os fins desta Lei Orgânica, considera-se investidura:

**I –** a alienação, ao proprietário de imóvel confrontante, de área remanescente ou resultante de obra pública que se revele inaproveitável isoladamente, desde que o preço da alienação não seja inferior ao valor apurado em avaliação nem superior a cinquenta por cento do valor máximo previsto, em lei federal, para dispensa de licitação em contratos de bens e serviços;

**II –** a alienação, ao legítimo possuidor direto, ou, na sua ausência, ao ente público competente, de imóvel destinado à moradia e construído em núcleo urbano vinculado a usina hidrelétrica, desde que considerado desnecessário à fase de operação da usina e não classificado como bem reversível ao término da concessão.

**§ 5º.** A doação com encargo será, em regra, precedida de licitação, admitindo-se a dispensa de licitação nos casos de interesse público devidamente justificado, na forma das exceções previstas no inciso I do caput deste artigo, devendo constar expressamente do respectivo instrumento jurídico, sob pena de nulidade do ato:

**I** – cláusula de inalienabilidade do bem;

**II** – definição clara dos encargos atribuídos ao donatário;

**III** – prazo certo para cumprimento das obrigações assumidas;

**IV** – cláusula de reversão automática do bem ao patrimônio municipal em caso de inadimplemento dos encargos.

**§ 6º.** A alienação de bens imóveis públicos, inclusive nas hipóteses de doação, dependerá, obrigatoriamente, de avaliação prévia, mediante laudo técnico elaborado por servidor habilitado do quadro efetivo da Administração Municipal ou por empresa especializada formalmente contratada para tal finalidade.

**§ 7º.** O projeto de lei que versar sobre doação, dação em pagamento ou permuta de bens imóveis deverá ser instruído, obrigatoriamente, com planta do imóvel, memorial descritivo e indicação precisa de sua localização geográfica.

**Art. 29.** A aquisição de bens imóveis, seja por compra, permuta ou outro título oneroso, dependerá, obrigatoriamente, de avaliação prévia e de autorização legislativa específica.

**Art. 30.** O uso de bens públicos municipais por terceiros poderá ocorrer mediante concessão, permissão ou autorização administrativa, desde que devidamente motivado e justificado o interesse público que o fundamenta, na forma da legislação aplicável.

**Art. 31**. A concessão administrativa de uso de bens públicos municipais de uso especial ou dominicais será formalizada mediante contrato, precedido de procedimento licitatório na modalidade concorrência, salvo nos casos legalmente previstos de dispensa quando o uso se destinar:

**I** – a concessionárias de serviços públicos;
**II** – a entidades assistenciais regularmente constituídas;
**III** – a situações de relevante interesse público, devidamente demonstrado e motivado nos autos.

**Parágrafo único**. A concessão de uso de bens públicos municipais de uso comum somente poderá ser autorizada para finalidades educacionais, de assistência social ou turísticas, vedada sua destinação a fins incompatíveis com o uso coletivo do bem.

**Art. 32.** É vedada a aplicação de receitas de capital oriundas da alienação de bens e direitos que integrem o patrimônio público para o financiamento de despesas correntes, salvo se expressamente autorizada por lei específica, observados, ainda, termos da legislação financeira aplicável.

**Art. 33**. O Município adotará medidas para facilitar o uso de seus bens por parte da população, especialmente para a realização de atividades culturais, educacionais, esportivas e religiosas, observada a legislação vigente e as diretrizes de interesse público.

**Parágrafo único**. Em qualquer caso, as atividades que requeiram o uso transitório do bem público poderão ser autorizadas, por meio de ato unilateral precário da Chefia do Poder Executivo e por prazo não superior a 60 dias, desde que as atividades a serem realizadas não sejam contrárias à lei, à moral, à ordem e aos bons costumes.

## CAPÍTULO V
## DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL

**Art. 34.** A Administração Pública Municipal compreende o conjunto de órgãos, entidades institucionais, recursos materiais, financeiros e humanos destinados à execução das decisões de governo e à implementação das políticas públicas no âmbito do Município de Lagoa Real.

**§ 1º.** Considera-se Administração Direta aquela exercida por órgãos vinculados à estrutura da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

**§ 2º.** A estrutura da Administração Direta organizar-se-á por meio de Secretarias Municipais, admitindo-se, mediante lei específica, a criação de Subprefeituras e de núcleos de administração regional descentralizada, observadas as peculiaridades locais e as

diretrizes de eficiência administrativa.

**§ 3º.** A Administração Pública Municipal será indireta quando exercida por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas ou mantidas pelo Município, compreendendo:

**I** – autarquias;
**II** – fundações públicas;
**III** – empresas públicas;
**IV** – sociedades de economia mista;
**V** – fundações públicas de direito privado.

**§ 4º.** Considera-se Administração fundacional aquela exercida por fundação instituída ou mantida pelo Município, vinculada à sua estrutura administrativa e voltada à consecução de finalidades públicas específicas.

**§ 5º.** Somente mediante lei específica poderão ser criadas autarquias e fundações públicas, bem como autorizada a instituição de empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado no âmbito da Administração Indireta do Município.

**§ 6º.** A extinção de qualquer das entidades mencionadas no § 5º dependerá igualmente de autorização expressa em lei específica.

**Art. 35.** A Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional dos Poderes do Município destina-se a servir à sociedade e obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 36.** O governo do Município é exercido pelo(a) Prefeito(a), a quem incumbe, com o auxílio dos Secretários Municipais e Presidentes das entidades da Administração Indireta, a direção superior da Administração Municipal.

**§ 1º.** Compete aos Secretários Municipais e Presidentes das entidades da administração indireta exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal nas respectivas áreas de competência.

**§ 2º.** Compete aos Secretários Municipais referendar os atos e decretos do Prefeito Municipal, que digam respeito à sua área de competência.

**Art. 37.** Na organização de sua estrutura orgânica e funcional, o Município observará os princípios da desconcentração e da descentralização administrativa, como instrumentos de eficiência, racionalidade e aproximação da gestão pública da comunidade local.

**Art. 38.** A atuação do Município será orientada pelos princípios da democracia participativa, devendo a legislação municipal dispor sobre a criação de Conselhos Municipais em diversas áreas de políticas públicas, compostos por representantes da sociedade civil e dos usuários dos serviços públicos, com definição legal quanto à sua composição, competências e funcionamento.

**§ 1º.** Os Conselhos Municipais, na qualidade de órgãos vinculados ao Poder Executivo, exercerão função deliberativa e consultiva, com a atribuição de sugerir a fixação de diretrizes para a formulação, implementação e fiscalização de políticas públicas setoriais.

**§ 2º.** O Município poderá instituir Fundos Municipais vinculados às respectivas áreas de atuação dos Conselhos Municipais, a serem geridos pelo órgão ou entidade pública definidos na norma instituidora, com a finalidade de garantir a execução e a eficiência dos programas municipais.

**§ 3º.** Constituem receitas dos Fundos Municipais:

**I** – dotações orçamentárias específicas;

**II** – doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
**III** – bens disponibilizados “in natura”, tais como veículos, equipamentos, materiais de consumo ou permanentes e combustíveis;
**IV** – recursos advindos da aplicação de multas impostas pelos próprios Conselhos Municipais;
**V** – outras fontes legalmente admitidas.

**§ 4º.** Os recursos dos Fundos Municipais serão destinados exclusivamente à cobertura de despesas vinculadas às atividades dos Conselhos Municipais e à execução de programas e ações públicas de interesse social no âmbito de suas respectivas áreas de atuação.

**§ 5º**. São prerrogativas dos Conselhos Municipais, entre outras:
**I** – participar da elaboração, por meio de proposições e deliberações, de planos, programas e projetos, com base no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU, no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA;
**II** – acompanhar a execução de programas e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos, no âmbito de sua área de atuação;
**III** – elaborar e aprovar o respectivo Regimento Interno, disciplinando seu funcionamento e procedimentos.

**§ 6º.** Os Conselhos Municipais exercerão suas atividades com independência funcional em relação à Administração Municipal, sendo a participação de seus membros considerada de relevante interesse público e não remunerada, salvo os casos legalmente excepcionados, como o dos Conselheiros Tutelares e outros definidos em lei específica.

**§ 7º.** Os Conselhos Municipais deverão observar as normas gerais estabelecidas pela legislação federal e estadual aplicável à respectiva área de atuação.

**Art. 39.** A contratação de obras, serviços, compras e alienações no âmbito da Administração Pública Municipal será precedida de processo licitatório que assegure igualdade de condições entre os concorrentes, com cláusulas que estipulem obrigações claras de pagamento, observando-se a manutenção das condições efetivas da proposta, conforme disciplinado em lei, a qual poderá estabelecer apenas exigências de qualificação técnica e econômico-financeira estritamente necessárias à garantia da execução do contrato.

**§ 1º.** Nas licitações promovidas pela Administração Direta e Indireta do Município, observar-se-á, sob pena de nulidade, a obrigatoriedade de:

**I** – seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
**II** – promoção do desenvolvimento nacional sustentável;
**III** – estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

**§ 2º.** Os contratos administrativos celebrados pelo Município deverão assegurar, durante toda sua vigência, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, preservando-se a justa relação entre os encargos assumidos pelo contratado e a retribuição devida pela Administração.

**Art. 40.** A execução de obras públicas no âmbito do Município dependerá da elaboração prévia de projeto básico e da existência de previsão orçamentária dos recursos necessários à sua realização, sob pena de nulidade do contrato, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

**Art. 41.** A prática de atos configurados como improbidade administrativa acarretará, nos termos e gradações estabelecidas pela legislação federal, a suspensão dos direitos políticos,

a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o dever de ressarcimento ao erário, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Parágrafo único.** A lei disporá sobre os prazos de prescrição aplicáveis aos ilícitos administrativos que causem prejuízos financeiros ou econômicos ao erário, praticados por agentes públicos ou terceiros, sem prejuízo da correspondente ação penal e da obrigação de reparação do dano.

**Art. 42.** O Município e os prestadores de serviços públicos por ele delegados responderão, de forma objetiva, pelos danos que seus agentes, no exercício de suas funções, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

**Art. 43.** O controle da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos será exercido pelos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e pela sociedade civil, na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Qualquer cidadão do Município de Lagoa Real é parte legítima para ajuizar ação popular com o objetivo de anular ato lesivo ao patrimônio público municipal ou de entidade da qual o Município participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico e cultural do Município, sendo-lhe assegurada, salvo comprovada má-fé, isenção do pagamento de custas judiciais e de honorários sucumbenciais, nos termos da legislação federal.

## CAPÍTULO VI
## DAS OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 44.** Compete ao Município, observados os interesses e as necessidades da coletividade, prestar diretamente os serviços públicos de sua responsabilidade ou delegá-los, mediante prévia licitação, sob as formas de concessão, permissão ou autorização, bem como executar obras públicas, inclusive mediante contratação com particulares, na forma da lei.

**Art. 45.** Nenhum empreendimento relativo à execução de obras ou à prestação de serviços públicos poderá ser iniciado sem a elaboração prévia de plano técnico e operacional, que conterá, obrigatoriamente:

**I** – o respectivo projeto técnico;

**II** – a análise de viabilidade do empreendimento, com demonstração de sua conveniência e oportunidade em relação ao interesse público;

**III** – a indicação das fontes e dos recursos financeiros necessários à cobertura das despesas;

**IV** – os prazos estimados para início e conclusão da obra ou serviço, devidamente justificados.

**§ 1º.** Excetuadas as hipóteses de comprovada urgência, é vedada a execução de obras, serviços ou melhoramentos sem a elaboração prévia do respectivo orçamento de custos.

**§ 2º.** As obras públicas poderão ser executadas diretamente pela Prefeitura, por suas autarquias ou entidades da administração indireta, ou ainda por terceiros, mediante regular processo licitatório.

**§ 3º.** Em homenagem ao Princípio da Publicidade, no local de realização das obras públicas tratadas neste artigo, serão afixadas placas informativas contendo a previsão total de gastos e o prazo de conclusão estimado.

**Art. 46.** A concessão de serviço público consiste na delegação, pelo Poder Concedente, mediante licitação na modalidade concorrência ou diálogo competitivo, da prestação do serviço a pessoa jurídica ou consórcio de empresas que comprove capacidade técnica e econômica, executando-o por sua conta e risco, por prazo determinado.

**§ 1º.** A permissão de serviço público será formalizada por contrato de adesão, precedida de chamamento público para seleção da proposta mais vantajosa.

**§ 2º.** A autorização de serviço público poderá ser outorgada em caráter excepcional, por meio de decreto, e mediante escolha direta, com prazo máximo de trinta dias, vedada sua prorrogação.

**§ 3º.** Serão nulas de pleno direito as concessões, permissões e autorizações outorgadas em desconformidade com as disposições contidas no caput e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

**§ 4º.** Os serviços delegados mediante concessão, permissão ou autorização estarão sujeitos à regulação e fiscalização do Poder Executivo Municipal, competindo ao(à) Prefeito(a) a fixação das tarifas e/ou preços públicos, ressalvados os casos que demandem autorização legislativa.

**§ 5º.** A concessão, permissão ou autorização poderá ser revogada pelo Município, sem direito a indenização, quando a prestação do serviço estiver em desconformidade com o respectivo contrato ou ato administrativo, ou quando se demonstrar manifesta insatisfatoriedade na sua execução.

**§ 6º.** Os processos licitatórios relativos à concessão ou permissão de serviços públicos deverão ser amplamente divulgados nos meios de comunicação locais e, obrigatoriamente, também em veículos de imprensa sediados na capital do Estado, mediante publicação de edital ou aviso resumido, conforme estabelecido em lei.

**§ 7º.** Na delegação de serviços públicos, o Município atuará de forma ativa na repressão a práticas abusivas de poder econômico, especialmente aquelas que visem à dominação de mercado, à exploração de natureza monopolística ou à obtenção de lucros excessivos em detrimento do interesse coletivo.

**Art. 47.** Os contratos de concessão ou permissão de serviços públicos deverão conter, obrigatoriamente, cláusulas que disponham, entre outros aspectos, sobre:

**I** – os direitos dos usuários, inclusive nos casos em que for cabível a gratuidade dos serviços;

**II** – as regras de remuneração do capital investido e os mecanismos destinados à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**III** – os parâmetros de aferição da eficiência na prestação do serviço, de modo a assegurar sua continuidade, adequação e acessibilidade, bem como a fiscalização pelo Município;

**IV** – os critérios que orientarão a revisão periódica das bases de cálculo dos custos operacionais e da remuneração do capital, inclusive em contratos anteriormente firmados;

**V** – a forma de remuneração dos serviços prestados aos usuários diretos, bem como a possibilidade de repasse de custos a outros agentes beneficiários indiretos da infraestrutura ou do serviço;

**VI** – as condições para prorrogação, caducidade, rescisão e reversão do contrato de concessão ou permissão.

**Art. 48.** Fica autorizada a instituição do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos – CMUSP de Lagoa Real, como instância consultiva vinculada ao Poder Executivo, com o objetivo de promover a participação popular e a defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos.

**§ 1º.** O CMUSP tem como finalidade o acompanhamento e a avaliação da prestação dos serviços públicos municipais, garantindo a participação ativa dos usuários no controle e na melhoria da qualidade dos serviços.

**§ 2º.** A composição, organização interna, competências específicas e funcionamento do CMUSP serão definidos por meio de lei, cuja iniciativa é privativa da Chefia do Poder Executivo.

**Art. 49.** As entidades encarregadas da prestação de serviços públicos municipais deverão, ao menos uma vez ao ano, promover ampla divulgação de suas atividades, contemplando, especialmente:

**I** – os planos de expansão dos serviços;

**II** – a aplicação dos recursos financeiros;

**III** – a execução dos respectivos programas de trabalho.

**Parágrafo único.** Lei específica, de iniciativa privativa da Chefia do Poder Executivo, disporá sobre a forma, os meios e os prazos para o cumprimento da obrigação prevista no caput.

**Art. 50.** O Município poderá firmar convênios com a União, com o Estado da Bahia e com as entidades de suas respectivas Administrações Indiretas para a prestação de serviços

públicos de competência municipal, nas hipóteses de insuficiência de recursos técnicos ou financeiros, ou ainda quando houver interesse recíproco na cooperação federativa.

**Parágrafo único.** Nos convênios firmados com fundamento neste artigo, o Município deverá:

**I** – propor os planos de expansão dos serviços conveniados;

**II** – sugerir critérios para a fixação de tarifas ou preços públicos;

**III** – realizar avaliações periódicas quanto à qualidade e à regularidade da prestação dos serviços.

**Art. 51.** O Município poderá integrar consórcios públicos com outros entes municipais, para a realização de obras ou a prestação de serviços de interesse comum, observados os requisitos estabelecidos na legislação federal de regência da matéria.

**Art. 52**. Os órgãos colegiados das entidades da Administração Pública Indireta do Município deverão contar, obrigatoriamente, com a participação de um representante eleito por seus servidores, mediante voto direto e secreto, conforme regulamento a ser expedido por ato do(a) Prefeito(a) Municipal.

**Art. 53.** A execução de serviços, obras, concessões e permissões, bem como a realização de compras e alienações por parte do Município, observará, salvo as exceções legais, a obrigatoriedade de licitação, conforme os parâmetros normativos vigentes e os princípios da Administração Pública.

## TÍTULO III
## DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
### CAPÍTULO I

**DOS AGENTES POLÍTICOS**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Art. 54.** São considerados agentes políticos municipais, titulares de funções constitucionais de direção superior no âmbito do Município:

**I** – o(a) Prefeito(a);

**II** – o(a) Vice-Prefeito(a);

**III** – os(as) Vereadores(as);

**IV** – os(as) Secretários(as) Municipais.

**Art. 55.** O Código de Ética e Decoro Parlamentar será instituído por meio de Resolução da Câmara Municipal, observadas as disposições desta Lei Orgânica e do Regimento Interno do Poder Legislativo.

**Art. 56.** Constituem normas gerais de conduta parlamentar, a serem disciplinadas no Código de Ética e Decoro Parlamentar:

**I** – o exercício do mandato pelos(as) Vereadores(as) exige conduta compatível com os princípios éticos e morais que regem a vida pública e com os preceitos estabelecidos no próprio Código de Ética;

**II** – os(as) Vereadores(as) gozam de plena liberdade funcional no desempenho de suas atribuições, atuando com independência e responsabilidade, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Bahia, desta Lei Orgânica e da legislação aplicável;

**III** – é dever dos(as) Vereadores(as) pautar sua atuação com probidade, lisura e respeito à coisa pública, sendo vedada qualquer conduta que comprometa a dignidade do mandato ou a confiança da população;

**IV** – a Câmara Municipal instituirá Comissão Processante, com competência para apurar e julgar infrações ético-disciplinares e político-administrativas cometidas por seus membros, respeitados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os regramentos previstos no Regimento Interno e na legislação específica.

**Seção II**
**Das Infrações Político-Administrativas**

**Art. 57**. Constituem infrações político-administrativas do(a) Prefeito(a), puníveis com a perda do cargo e cassação do mandato, nos termos do devido processo legal:

**I** – obstruir ou impedir o livre e regular funcionamento da Câmara Municipal;

**II** – inviabilizar ou impedir o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos da Administração Municipal, ou a fiscalização de obras e serviços públicos por Comissão Processante da Câmara ou por auditoria regularmente constituída;

**III** – deixar de atender, sem justificativa legal, a pedidos de informação regularmente formulados pela Câmara Municipal;

**IV** – retardar indevidamente ou deixar de providenciar a publicação das leis e atos sujeitos a essa formalidade legal;

**V** – deixar de encaminhar, no prazo legal e em conformidade com as exigências regimentais, os projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual;

**VI** – descumprir, injustificadamente, o orçamento municipal aprovado para o exercício financeiro;

**VII** – praticar ato vedado por disposição legal ou omitir-se na prática de ato de sua competência legal ou constitucional;

**VIII** – omitir-se ou agir com negligência na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município;

**IX** – ausentar-se do território do Município por prazo superior ao permitido ou afastar-se da Chefia do Poder Executivo sem prévia autorização da Câmara Municipal, quando exigida;

**X** – adotar conduta incompatível com a dignidade do cargo, atentando contra o decoro do exercício da função pública;

**XI –** deixar de repassar à Câmara Municipal, até o dia 20 de cada mês, as parcelas das dotações orçamentárias correspondentes ao duodécimo, repassá-las a menor em relação à proporção estabelecida na Lei Orçamentária, ou efetuar repasses que ultrapassem os limites fixados no art. 29-A da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** As disposições deste artigo aplicam-se, no que couber, ao substituto do(a) Prefeito(a) que estiver no exercício da Chefia do Poder Executivo, ainda que de forma interina ou temporária, respondendo este pelos atos praticados no período de substituição.

**Art. 58.** Consideram-se, ainda, como crimes de responsabilidade e infrações político-administrativas do(a) Prefeito(a) as condutas previstas na legislação federal vigente, especialmente na Lei nº 1.079/1950 e na legislação correlata.

**Subseção Única**

**Do Processo de Cassação do Mandato de Agente Político pela Câmara Municipal**

**Art. 59.** A Câmara Municipal poderá declarar a perda do cargo e cassar o mandato do(a) Prefeito(a), mediante processo regular por infração político-administrativa, assegurado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes.

**Art. 60.** O processo de cassação do mandato e de perda da função pública de agentes políticos, por infrações definidas nesta Lei Orgânica e na legislação federal, observará o rito estabelecido nos dispositivos seguintes, no Regimento Interno da Câmara Municipal e na legislação pertinente.

**§ 1º.** A denúncia será formulada por escrito, por qualquer eleitor do Município, devendo conter exposição dos fatos, indicação das provas, qualificação do denunciante e sua assinatura.

**§ 2º.** Sendo o denunciante um(a) Vereador(a), ficará impedido(a) de votar e de integrar a Comissão Processante, podendo, no entanto, exercer plenamente os atos de acusação.

**§ 3º.** Se o denunciante for o(a) Presidente da Câmara, deverá se afastar da Presidência para os atos do processo, sendo substituído(a) na forma regimental, e só votará para efeito de julgamento em caso de necessidade de composição de quórum. O suplente do(a) Vereador(a) impedido(a) será convocado, sem direito a integrar a Comissão Processante.

**Art. 61.** Recebida a denúncia, o(a) Presidente da Câmara determinará sua leitura na primeira sessão ordinária subsequente e submeterá ao Plenário a deliberação sobre seu recebimento.

**Parágrafo único.** Admitida a denúncia, por decisão da maioria simples dos Vereadores presentes, em votação aberta, será constituída imediatamente Comissão Processante composta por três Vereadores(as) desimpedidos(as), escolhidos mediante sorteio, que elegerão, dentre si, o(a) Presidente e o(a) Relator(a).

**Art. 62.** A Comissão Processante iniciará seus trabalhos no prazo de até cinco dias úteis após sua constituição, devendo notificar o(a) denunciado(a), com remessa de cópia da denúncia e dos documentos que a instruírem, para apresentação de defesa prévia no prazo de dez dias, indicando as provas que pretender produzir e arrolando até dez testemunhas.

**Art. 63.** Estando o(a) denunciado(a) ausente do território municipal, a notificação será realizada por edital, publicado duas vezes no órgão oficial de imprensa, com intervalo mínimo de três dias entre as publicações, a contar da primeira.

**Art. 64.** Findo o prazo para apresentação da defesa, a Comissão Processante emitirá parecer preliminar no prazo de cinco dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, submetendo sua decisão ao Plenário.

**Parágrafo único.** Se o parecer for pelo prosseguimento, o(a) Presidente da Câmara designará data para início da instrução, determinando as diligências necessárias, inclusive a oitiva do(a) denunciado(a) e das testemunhas arroladas.

**Art. 65.** O(a) denunciado(a) será intimado(a) de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhe assegurado o direito de acompanhar diligências e audiências, formular perguntas às testemunhas e requerer medidas pertinentes à sua defesa.

**Art. 66.** Concluída a fase de instrução, o processo será colocado à disposição do(a) denunciado(a), que poderá apresentar razões finais, por escrito, no prazo de cinco dias. Em seguida, a Comissão Processante elaborará parecer final, opinando pela procedência ou improcedência da acusação, e solicitará a convocação de sessão de julgamento.

**Art. 67.** Na sessão de julgamento, serão lidas as peças requeridas por qualquer Vereador(a) ou pelo(a) denunciado(a), podendo manifestar-se verbalmente quem desejar, pelo prazo

máximo de quinze minutos. Ao final, o(a) denunciado(a) ou seu procurador disporá de até duas horas para sustentação oral da defesa.

**Art. 68.** Encerrada a defesa, será realizada votação nominal, aberta, separadamente para cada uma das infrações constantes da denúncia.

**Art. 69.** A cassação do mandato será declarada se houver voto favorável de dois terços dos membros da Câmara, em relação a qualquer das infrações especificadas.

**Art. 70.** Concluído o julgamento, o(a) Presidente da Câmara proclamará o resultado, determinando a lavratura da ata com registro nominal dos votos em relação a cada infração, e, em caso de condenação, expedirá o correspondente Decreto Legislativo de perda do cargo e cassação do mandato.

**Art. 71.** Em caso de absolvição, o(a) Presidente determinará o arquivamento do processo. Em qualquer hipótese, o resultado será comunicado à Justiça Eleitoral.

**Art. 72.** O processo deverá ser concluído no prazo máximo de noventa dias, contados da data da notificação do(a) acusado(a). Decorrido o prazo sem julgamento final, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia, inclusive com base nos mesmos fatos.

## CAPÍTULO II
## DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAGOA REAL

**Art. 73.** Os servidores públicos do Município são agentes responsáveis pelo cumprimento de suas finalidades e têm, como dever, a observância dos princípios da Administração Pública estabelecidos em lei.

**Art. 74.** São direitos garantidos aos servidores municipais, além dos previstos na Constituição Federal e na legislação municipal de regência:

**I -** Remuneração não inferior ao salário mínimo, sendo esse fixado em lei federal com reajustes periódicos;

**II -** Irredutibilidade de salário;

**III -** Décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

**IV -** Remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

**V -** Salário-família pago em razão dos dependentes do trabalhador de baixa renda, nos termos da lei;

**VI -** Duração da jornada de trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e a redução de jornada, nos termos definidos em lei municipal específica;

**VII -** Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

**VIII -** remuneração de jornada extraordinária, a base de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal;

**IX -** gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

**X -** licença maternidade à servidora gestante pelo período de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração e vantagens temporárias, e licença para a servidora adotante ou que obtiver guarda judicial de criança, observando em todos os seus termos a legislação previdenciária a que estiver vinculada o Executivo Municipal;

**XI -** licença paternidade, nos termos da lei;

**XII -** proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

**XIII -** redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

**XIV -** proibição de diferenças de salário, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

**XV -** direito de greve com garantia de funcionamento das atividades públicas essenciais, cujo exercício se dará nos termos e limites definidos em lei municipal específica.

**§ 1º.** O Município de Lagoa Real poderá instituir, por iniciativa privativa da Chefia do Poder Executivo e observados os limites financeiros e orçamentários vigentes, Escola de Governo, destinada à formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais, sendo facultada, para tal finalidade, a celebração de convênios, acordos ou contratos com os demais entes federativos.

**§ 2º.** A lei disporá sobre a concessão de vale-transporte aos servidores municipais, o qual será assegurado, automaticamente, ao servidor que tiver sob sua responsabilidade dependente portador de deficiência.

**§ 3º.** O servidor público, desde o registro de sua candidatura até a posse dos eleitos, ou até o término do mandato eletivo, se eleito, não poderá ser removido *ex officio*, do seu local de trabalho.

**§ 4º.** É vedado ao servidor público, sob pena de demissão, participar, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, de empresa fornecedora de bens e serviços, executora de obras ou que realize qualquer modalidade de contrato, de ajuste ou compromisso com o Município.

**Art. 75.** O Município vincula-se ao sistema do Regime Geral de Previdência Social e os benefícios sociais, tais como auxílio por incapacidade temporária, pensão por morte e aposentadoria do servidor municipal, serão por aquele regime concedidos.

**Art. 76.** Ao servidor público municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

**I –** tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, será obrigatoriamente afastado do cargo, emprego ou função que ocupe no âmbito municipal;

**II –** investido no cargo de Prefeito(a), será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do mandato ou pela do cargo efetivo, se for o caso;

**III –** investido no cargo de Vereador(a), havendo compatibilidade de horários, poderá acumular as remunerações, percebendo cumulativamente as vantagens do cargo efetivo e do mandato eletivo; inexistindo compatibilidade, deverá optar por uma das remunerações;

**IV –** nos casos de afastamento para exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

**V -** permanecerá filiado ao regime próprio de previdência social, por força do disposto no art. 38, V, da CRFB/88.

**Art. 77.** A investidura em cargo ou emprego público municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme disposto em lei.

**§ 1º.** O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato formal da autoridade competente.

**§ 2º.** Durante o prazo de validade improrrogável do certame, fixado no respectivo edital, o candidato aprovado será nomeado com prioridade em relação a novos concursados para o provimento de cargo ou emprego público na mesma carreira ou função.

**Art. 78.** São considerados estáveis os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, após três anos de efetivo exercício, desde que aprovados em concurso público.

**§ 1º.** O servidor público estável somente perderá o cargo:

**I –** em decorrência de sentença judicial transitada em julgado;

**II –** mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**III –** em razão de resultado insatisfatório em avaliação periódica de desempenho, realizada na forma de lei complementar, assegurada a ampla defesa.

**§ 2º.** Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**§ 3º.** Extinto o cargo efetivo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, pelo prazo definido em lei específica, podendo ser reaproveitado em outro cargo com atribuições e vencimentos compatíveis.

**Art. 79.** O Município observará, para fins de remuneração dos seus servidores públicos, os limites remuneratórios previstos em lei, nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

**Art. 80.** Lei específica reservará percentual não inferior a 5% (cinco por cento) dos cargos e empregos públicos a pessoas com deficiência, estabelecendo os critérios objetivos de admissão, com base na legislação vigente, sendo o ingresso realizado mediante concurso público.

**Parágrafo único.** Fica autorizada a instituição, por lei específica, de iniciativa privativa da Chefia do Poder Executivo, de reserva de vagas para grupos étnico-raciais nos concursos e processos seletivos promovidos pela Administração Pública Direta e Indireta.

**Art. 81.** A lei disporá sobre os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observados os requisitos e prazos definidos na legislação específica.

**Art. 82.** A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais e do subsídio dos agentes políticos do Município será realizada na mesma data, sem distinção de índice entre categorias, e dependerá de aprovação pela Câmara Municipal, observados os seguintes requisitos:

**I –** inclusão de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

**II** – fixação do índice de revisão por lei específica;

**III –** previsão do valor total da despesa correspondente e das respectivas fontes de custeio na Lei Orçamentária Anual – LOA;

**IV –** comprovação de disponibilidade financeira, demonstrando a capacidade de pagamento do Município, sem comprometimento das metas de investimento e das despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

**V –** compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

**VI** – observância dos limites legais de despesa com pessoal, nos termos do art. 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**§ 1º.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, salvo nos casos em que houver compatibilidade de horários, sendo admissíveis unicamente nas seguintes hipóteses:

**I –** acumulação de dois cargos de professor;

**II –** acumulação de um cargo de professor com outro de qualquer natureza;

**III –** acumulação de dois cargos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**§ 2º.** A vedação à acumulação aplica-se, igualmente, a empregos e funções públicas e abrange as entidades da administração indireta, incluindo autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Município.

**Art. 83.** Nenhum servidor público poderá ser designado para exercer atribuições que não correspondam ao conteúdo funcional do cargo que ocupa, salvo em caráter de substituição legalmente previsto, sendo devida, em caso de acumulação de atribuições, gratificação específica, conforme disciplinado em lei.

**Art. 84.** É vedada a nomeação ou designação, para o exercício de cargo em comissão, função de direção, chefia, assessoramento ou confiança, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, de pessoa que se encontre inapta para investidura em razão de inelegibilidade decorrente de atos ilícitos, nos termos da Lei Complementar federal nº 64/1990, do § 9º do art. 14 da Constituição Federal e demais normas legais aplicáveis à proteção da probidade administrativa e da moralidade no exercício da função pública.

**Parágrafo único.** Configura violação à Constituição Federal e a esta Lei Orgânica a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou de confiança, tanto na Administração Direta quanto na Indireta, inclusive nos casos de nomeações cruzadas ou recíprocas.

**Art. 85.** É assegurada, nos termos da legislação federal, a livre associação profissional e sindical dos servidores públicos municipais, observado o seguinte:

**I –** compete ao sindicato representativo da categoria a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais dos servidores, inclusive em sede judicial ou administrativa;

**II –** é vedada a obrigatoriedade de filiação ou de permanência do servidor no sindicato;

**III –** é obrigatória a participação do sindicato nas negociações coletivas de trabalho que envolvam a categoria;

**IV –** os servidores aposentados possuem direito de votar e ser votados nas eleições sindicais da respectiva categoria;

**V –** é assegurado aos servidores o direito de filiação a entidade sindical ou ao conselho profissional ou regional de sua categoria funcional;

**VI –** os empregados públicos da administração indireta, incluídas as empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, poderão organizar-se em sindicato próprio;

**VII –** a assembleia geral fixará a contribuição que será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei.

**Art. 86**. Ao servidor público municipal eleito para cargo de direção sindical serão assegurados todos os direitos e prerrogativas inerentes ao mandato, conforme previsto na legislação aplicável.

**Art. 87.** A lei, observadas as limitações orçamentárias e financeiras, disporá sobre a licença remunerada de servidores e a concessão de bolsas de estudo para cursos de especialização, dispondo, dentre outros, sobre o seguinte:

**I** - cursos:

**a)** níveis da especialização aceitos;

**b)** entidades credenciadas para oferta dos cursos;

**c)** áreas de conhecimento prioritárias;

**II** - servidores a serem licenciados:

**a)** tempo mínimo de serviços prestados ao Município não inferior a dois anos;

**b)** não ter punição em seu histórico funcional;

**c)** ser efetivo na Administração Municipal;

**III** - promoção funcional horizontal mediante prova de aproveitamento e função de avaliação da complexidade da especialização;

**IV** - reciprocidade após a especialização:

**a)** prestação obrigatória de serviços à municipalidade por tempo não inferior a vez e meia o tempo da licença;

**b)** socialização dos conhecimentos novos;

**c)** ressarcimento de custos à municipalidade:

**1** - na hipótese de não cumprimento da cláusula de que dispõe a alínea “a” deste inciso;

**2** - na hipótese de não aproveitamento e não classificação no curso de especialização.

**Art. 88.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO disporá, anualmente, sobre a política salarial aplicável aos servidores públicos municipais, observadas as diretrizes legais e orçamentárias vigentes.

**Art. 89**. É garantida a participação dos servidores nos órgãos colegiados da administração pública municipal, sempre que estiverem em pauta temas relacionados a seus interesses profissionais, funcionais ou previdenciários.

**Art. 90.** É assegurado aos servidores públicos municipais o direito de greve, a ser exercido nos termos e limites definidos em lei municipal específica, sendo vedado o exercício do direito àqueles que desempenhem funções em atividades ou serviços essenciais, assim definidos em norma própria.

**Art. 91.** Lei específica disporá sobre as medidas destinadas a assegurar o atendimento das necessidades inadiáveis da população durante a ocorrência de greve no serviço público municipal.

**Art. 92.** A Administração Pública Municipal deverá publicar, em sítio eletrônico oficial, os nomes dos servidores ativos, inativos e comissionados, bem como os respectivos valores de vencimentos, gratificações e demais vantagens pecuniárias percebidas, em observância ao princípio da transparência e da publicidade dos atos administrativos.

## TÍTULO IV
## DOS ATOS MUNICIPAIS
### CAPÍTULO I
### DA PUBLICAÇÃO

**Art. 93.** A publicação das leis, dos atos oficiais e dos extratos de termos e contratos celebrados pelo Município será realizada, preferencialmente, mediante sua disponibilização no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lagoa Real, com efeitos legais a partir dessa veiculação.

**§ 1º.** Os atos administrativos de efeito externo somente produzirão efeitos jurídicos após sua regular publicação oficial.

**§ 2º.** Sem prejuízo da regra geral prevista no caput, em caso de determinação legal ou indisponibilidade técnica do sistema eletrônico, as publicações poderão ser realizadas em jornais de circulação local, estadual ou nacional, conforme a relevância da matéria, devendo, adicionalmente, serem afixadas em locais públicos de costume, como os murais oficiais da sede da Prefeitura e da Câmara Municipal.

**§ 3º.** A escolha dos veículos de imprensa escrita mencionados no § 2º será precedida de licitação pública, observando-se, além do critério de menor preço, as condições de periodicidade, horário de circulação, tiragem e abrangência geográfica, admitida a contratação direta nas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente.

**§ 4º.** A publicação dos atos não normativos poderá ser feita em forma resumida, desde que garanta a compreensão de seu conteúdo essencial.

**§ 5º.** O Diário Oficial Eletrônico do Município poderá, nos termos de lei específica e de seu regulamento, ser utilizado para a divulgação de atos de natureza privada, mediante o recolhimento, pelo interessado, pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, da respectiva tarifa ou preço público, nos moldes definidos pela legislação municipal.

**Art. 94.** A publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas desenvolvidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inserção de nomes, símbolos, slogans ou imagens que impliquem promoção pessoal de autoridade, agente político ou servidor público.

**Parágrafo único.** É permitido o uso de símbolos gráficos, logotipos ou marcas visuais vinculadas à gestão administrativa ou a programas públicos específicos, desde que

respeitado, em qualquer hipótese, o princípio da impessoalidade e os limites legais da publicidade institucional.

## CAPÍTULO II
## DA FORMA

**Art. 95**. A formalização de atos administrativos da competência do(a) Prefeito(a) far-se-á em obediência às seguintes normas:

**I -** mediante Decreto, numerado em ordem cronológica, quando se tratar de:

**a)** regulamentação de lei, para permitir a sua fiel execução;

**b)** abertura de créditos especiais e suplementares, até o limite autorizado por lei, assim como de créditos extraordinários;

**c)** declaração de utilidade pública ou de interesse social para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;

**d)** aprovação de regulamento ou de regimentos dos órgãos da administração direta;

**e)** aprovação dos estatutos das entidades da Administração descentralizada;

**f)** organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos;

**g)** extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

**h)** autorização para exploração de serviços públicos e para uso de bens municipais;

**i)** medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU do Município, observados os limites legais estabelecidos;

**j)** estabelecimento de normas de efeitos externos, não previstos em lei;

**k)** fixação e alteração das tarifas ou preços públicos cobrados pela utilização dos serviços públicos municipais, prestados de forma direta ou mediante concessão, permissão e autorização;

**l)** provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeitos individuais relativos aos servidores municipais;

**m)** criação de comissões e designação de seus membros;

**n)** instituição e dissolução de grupos de trabalho;

**II** - mediante portaria, quando se tratar de:

**a)** lotação e relotação dos quadros de pessoal;

**b)** abertura de sindicâncias e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;

**c)** outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou de decreto;

**d)** outros casos determinados em lei ou decreto;

**III** - mediante contrato, quando se tratar de:

**a)** admissão de servidores para serviço de caráter temporário, nos termos do art. 81 desta Lei Orgânica e na forma da lei;

**b)** execução de obras e serviços municipais nos termos da lei.

**§ 1º**. O(a) Prefeito(a) Municipal poderá delegar competências administrativas que não sejam de sua atribuição exclusiva, mediante Decreto, aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral do Município, que deverão atuar dentro dos limites expressamente definidos no ato de delegação.

**§ 2º.** Os casos não previstos neste artigo, de natureza interna da Administração, serão disciplinados por meio de instruções, circulares ou ordens de serviço expedidas pela autoridade competente.

## TÍTULO V
## DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES
### CAPÍTULO I
### DO PODER LEGISLATIVO
#### Seção I
#### Disposições Gerais

**Art. 96.** O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal de Lagoa Real, composta por Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, mediante voto direto, secreto e universal, pelos cidadãos alistados no Município, no exercício regular de seus direitos políticos, conforme a legislação federal vigente.

**§ 1º.** A legislatura terá duração de quatro anos, correspondendo cada ano a uma sessão legislativa ordinária.

**§ 2º.** A idade mínima para o exercício do cargo de Vereador deverá ser atendida nos termos e prazos estabelecidos na legislação eleitoral federal.

**Art. 97.** O número de Vereadores do Município de Lagoa Real será de 09 (nove), observado o disposto no art. 29, inciso IV, da Constituição Federal e com base nos dados oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**§ 1º.** A alteração do número de Vereadores dependerá da aprovação de Emenda à Lei Orgânica do Município, devendo observar, cumulativamente, os critérios populacionais estabelecidos na Constituição Federal e os dados atualizados do IBGE.

**§ 2º.** A Mesa da Câmara Municipal enviará ao Juízo da competente Zona Eleitoral do Município de Lagoa Real e ao Tribunal Regional Eleitoral, logo após sua promulgação e publicação, que devem ser efetivadas até antes do término do prazo das convenções partidárias do ano em que ocorrerem as eleições municipais, a Emenda à Lei Orgânica de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 98.** São condições de elegibilidade para o cargo de Vereador, nos termos do art. 14, §§ 3º e 4º, da Constituição da República:

**I –** nacionalidade brasileira;

**II –** pleno exercício dos direitos políticos;

**III –** alistamento eleitoral regular;

**IV –** domicílio eleitoral na circunscrição do Município;

**V –** filiação partidária, nos termos da legislação vigente;

**VI –** idade mínima de dezoito anos;

**VII –** comprovação de alfabetização.

**Seção II**

**Da Câmara Municipal**

**Art. 99.** Compete privativamente à Câmara Municipal de Lagoa Real:

**I** – eleger e destituir, nos termos do Regimento Interno, os membros da Mesa Diretora, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**II** – elaborar, reformar e votar o seu Regimento Interno;

**III** – apreciar vetos do(a) Prefeito(a), nos termos regimentais, podendo rejeitá-los por decisão de maioria absoluta dos membros da Câmara, em votação aberta;

**IV** – criar, organizar e disciplinar o seu quadro de pessoal;

**V** – deliberar sobre o adiamento e a suspensão de sessões legislativas;

**VI** – convocar plebiscitos, autorizar referendos e realizar consultas populares, nos termos legais;

**VII** – deliberar, por meio de Resolução, sobre assuntos de sua economia interna;

**VIII** – prorrogar as sessões legislativas;

**IX** – conceder licença aos Vereadores, conforme previsão regimental;

**X** – julgar as contas anuais do(a) Prefeito(a) e apreciar os relatórios de execução do plano de governo;

**XI** – sustar atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do exercício do poder regulamentar ou avancem sobre competência legislativa própria;

**XII** – requisitar ao(à) Prefeito(a) informações sobre a administração de serviços relevantes ao interesse público;

**XIII** – declarar a perda do mandato do(a) Prefeito(a), do(a) Vice-Prefeito(a) e dos(as) Vereadores(as), nos casos previstos na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

**XIV** – dispor, em seu Regimento Interno, sobre o procedimento de julgamento das contas do(a) Prefeito(a), respeitada a legislação federal e estadual, bem como o disposto nesta Lei Orgânica;

**XV** – fixar os subsídios dos agentes políticos municipais, Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), Vereadores(as) e Secretários(as), para a legislatura subsequente, observados os limites constitucionais, os descontos legais e os parâmetros de receita do Município, nos termos dos arts. 37, XI; 39, § 4º; 150, II; 153, III e § 2º, I da Constituição Federal e desta Lei Orgânica;

**XVI** – disciplinar o pagamento de diárias a Vereadores(as), exclusivamente para despesas de deslocamento no exercício da função pública, respeitados os limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XVII** – julgar o(a) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), quando houver substituído o(a) Prefeito(a), Vereadores(as) e demais autoridades municipais, nos casos previstos em lei;

**XVIII** – regulamentar a verba de gabinete, verbas indenizatórias e outros benefícios dos(as) -Vereadores(as), respeitados os limites legais e constitucionais;

**XIX** – conceder licença ao(à) Prefeito(a) para ausentar-se do Município por período superior a quinze dias, bem como para usufruir férias anuais;

**XX** – instaurar, mediante requerimento de um terço de seus membros, Comissão Parlamentar de Inquérito destinada à apuração de fato determinado e de interesse público relevante, com prazo certo;

**XXI** – acompanhar, por meio de comissão designada, os levantamentos patrimoniais da Administração Municipal, relativos a bens móveis e imóveis;

**XXII** – elaborar e aprovar o seu Código de Ética e Decoro Parlamentar;

**XXIII** – representar ao Ministério Público, mediante aprovação de dois terços de seus membros, contra o(a) Prefeito(a), Vice-Prefeito(a) ou Secretários Municipais pela prática de crimes contra a Administração Pública;

**XXIV** – apresentar votos de pesar, congratulações, indicações e requerimentos dirigidos a autoridades e personalidades diversas;

**XXV** – conceder honrarias e homenagens a pessoas que, de forma reconhecida, tenham prestado relevantes serviços ao Município;

**XXVI** – autorizar, mediante deliberação da maioria absoluta dos seus membros, a realização de consulta plebiscitária, quando requerida pelo Executivo, por qualquer Vereador(a), ou por 2% (dois por cento) do eleitorado municipal;

**XXVII** – exercer o controle e a fiscalização dos atos do Poder Executivo, incluindo os atos da Administração Indireta e fundações públicas, com auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, avaliando seus resultados operacionais;

**XXVIII** – convidar o(a) Prefeito(a) e/ou o(a) Vice-Prefeito(a) para prestar esclarecimentos sobre a gestão municipal, mediante agendamento compatível com a agenda das autoridades convidadas;

**XXIX** – autorizar o(a) Prefeito(a), mediante deliberação da maioria absoluta dos seus membros, a contrair empréstimos, definindo as condições e a destinação dos recursos.

**§ 1º.** As deliberações da Câmara Municipal sobre matéria de sua competência privativa adotarão a forma de:

**I –** Resolução, quando se tratar de matéria interna corporis;

**II –** Decreto Legislativo, nos demais casos de competência exclusiva.

**§ 2º.** O subsídio dos(as) Vereadores(as) será fixado por Resolução da Câmara, em cada legislatura, com vigência para a legislatura subsequente, observado o disposto na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e no art. 134, XI, desta norma.

**§ 3º.** A Câmara Municipal, por meio de seu Presidente ou de qualquer de suas Comissões, poderá convocar Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município ou dirigentes de entidades da Administração Indireta, fundacional ou empresarial, para prestarem esclarecimentos pessoais sobre assunto previamente determinado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data fixada para comparecimento, sob pena de responsabilização por ausência injustificada.

**§ 4º.** Os agentes públicos mencionados no parágrafo anterior poderão comparecer à Câmara Municipal, por iniciativa própria, mediante entendimento com a Mesa Diretora, para expor matéria de interesse público relacionada à sua área de atuação.

**§ 5º.** A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos de informação por escrito a Secretários Municipais ou às autoridades referidas no § 3º deste artigo, devendo o não atendimento injustificado, no prazo de 30 (trinta) dias, ou o envio de informações falsas, ensejar responsabilização do agente público, nos termos da lei.

**§ 6º.** Para os efeitos do parágrafo anterior, caso a informação solicitada esteja disponível

em portal da transparência ou no sítio oficial do Tribunal de Contas dos Municípios, poderá o agente público indicar, de forma clara, o local eletrônico de acesso à informação.

**§ 7º.** A Câmara Municipal de Lagoa Real, enquanto ente despersonalizado, possui personalidade judiciária, podendo demandar judicialmente para defesa de seus direitos institucionais e prerrogativas constitucionais.

**§ 8º.** O Poder Executivo deverá fornecer à Câmara Municipal, sempre que solicitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, informações relativas a convênios, contratos e recursos públicos destinados à execução de obras e serviços no território do Município.

**Art. 100.** Compete à Câmara Municipal, com sanção do(a) Prefeito(a), dispor especialmente sobre:

**I –** matéria orçamentária, incluindo a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e a abertura de créditos adicionais;

**II –** sistema tributário municipal, incluindo a instituição, arrecadação e distribuição de tributos e receitas;

**III –** criação e extinção de cargos, empregos e funções públicas no âmbito do Poder Executivo, bem como a fixação da respectiva remuneração e vantagens;

**IV –** criação, estruturação, atribuições e competências das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal;

**V –** elaboração e aprovação de planos gerais de governo e de programas financeiros plurianuais ou setoriais;

**VI –** alienação de bens imóveis e a concessão de direito real de uso sobre bens públicos municipais;

**VII –** concessão de isenções tributárias e de outros benefícios fiscais, respeitada a legislação federal aplicável;

**VIII –** divisão e redefinição territorial do Município, observadas as normas constitucionais e legais pertinentes;

**IX –** alterações na estrutura organizacional da Administração Pública Municipal;

**X –** aquisição de bens imóveis, salvo quando decorrer de doações ou legados sem encargos ao Município;

**XI –** organização e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU, bem como de normas correlatas do planejamento urbano municipal;

**XII –** denominação de bens públicos, vias e logradouros.

**Parágrafo único.** A alteração da denominação de vias públicas, logradouros, próprios ou prédios públicos de relevante valor histórico, ou que envolva a cassação de homenagem pessoal, dependerá de consulta pública prévia, com participação da população diretamente interessada, cujo procedimento deve ser regulamentado no Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

**Art. 101.** Salvo as hipóteses expressamente previstas nesta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos dos presentes, exigido o quórum mínimo de maioria absoluta de seus membros em plenário, sendo vedada, em qualquer hipótese, a votação secreta.

**Art. 102.** A Câmara Municipal não poderá comprometer mais de 70% (setenta por cento) de sua receita total com despesas de pessoal, incluídos os subsídios dos(as) Vereadores(as).

**Parágrafo único.** A despesa total com a remuneração dos(as) Vereadores(as) não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) da receita do Município, nos termos da Constituição Federal e da legislação que tratada da responsabilidade fiscal.

**Seção III**
**Dos Vereadores**
**Subseção I**
**Disposições Gerais**

**Art. 103.** Os Vereadores são invioláveis, no exercício do mandato e dentro dos limites territoriais do Município, por suas opiniões, palavras e votos, proferidos em razão da função parlamentar.

**Art. 104.** Os Vereadores não serão obrigados a depor sobre informações obtidas em razão de função, ministério, ofício ou profissão, quando estas estejam acobertadas por sigilo legal ou ético, salvo se houver expressa autorização da parte interessada e o parlamentar desejar prestar o depoimento espontaneamente.

**Art. 105.** Constitui incompatibilidade com o decoro parlamentar, além das condutas previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal e no Código de Ética e Decoro Parlamentar, o abuso de prerrogativas legais ou regimentais por parte dos Vereadores, bem como a percepção de vantagens indevidas no exercício do mandato.

**Subseção II**
**Das Vedações**

**Art. 106.** Ao Vereador é vedado:

**I -** desde a expedição do diploma:

**a)** celebrar ou manter contrato, no âmbito do Município, com pessoas jurídicas de direito

público interno, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou concessionárias de serviço público municipal, excetuando-se os contratos firmados mediante cláusulas uniformes;

**b)** aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, ainda que de livre nomeação e exoneração, nas entidades mencionadas na alínea anterior, ressalvada a nomeação decorrente de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

**II -** desde a posse:

**a)** ser proprietário(a), sócio(a) controlador(a) ou dirigente de empresa que aufira benefício oriundo de contrato celebrado com pessoa jurídica de direito público municipal, ou exercer, em tais empresas, função remunerada;

**b)** ocupar cargo ou função de livre exoneração nas entidades mencionadas no inciso I, alínea "a", salvo se investido(a) no cargo de Secretário Estadual ou Municipal, Diretor de Empresa Pública, Autarquia, Fundação ou Sociedade de Economia Mista, desde que sejam de outro Município, e de Chefe de Missão Diplomática Temporária, hipótese em que deverá requerer o afastamento do mandato parlamentar;

**c)** patrocinar, na qualidade de procurador(a) ou advogado(a), causa ou interesse que envolva qualquer das entidades previstas no inciso I, alínea "a";

**d)** acumular o mandato de Vereador(a) com outro cargo ou mandato eletivo.

**Subseção III**
**Da Perda do Mandato**

**Art. 107.** Perderá o mandato o Vereador:

**I -** que infringir quaisquer das proibições constantes do artigo anterior;

**II -** cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;

**III –** que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo por motivo de doença comprovada, licença ou missão autorizada pela edilidade; ou, ainda, deixar de comparecer a cinco sessões extraordinárias convocadas pelo(a) Prefeito(a), por escrito e mediante recibo de recebimento, para apreciação de matéria urgente, assegurada ampla defesa, em ambos os casos;

**IV -** quando sofrer condenação criminal por sentença transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos;

**V –** que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

**VI -** quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos constitucionalmente previstos;

**VII –** que fixar residência fora do Município;

**VIII –** que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

**IX –** que deixar de tomar posse, sem motivo justificado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei Orgânica;

**X –** que renunciar por escrito.

**§ 1º.** Observadas as disposições do art. 105 desta Lei Orgânica, caberá ao Regimento Interno da Câmara Municipal ou ao Código de Ética e Decoro Parlamentar definir outras condutas incompatíveis com o decoro parlamentar, bem como estabelecer sanções

proporcionais à gravidade da infração, resguardando-se o princípio da gradação das penas e disciplinando o respectivo procedimento de apuração, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**§ 2º**. Nos casos previstos nos incisos I, II, VII e VIII do artigo anterior, a perda do mandato será decidida pelo Plenário da Câmara Municipal, por voto aberto e pela maioria absoluta de seus membros, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político com representação no Legislativo, assegurado o pleno exercício do direito de defesa.

**§ 3º.** Nas hipóteses dos incisos III, IV, V, VI, IX e X do artigo anterior, a perda do mandato será declarada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político com representação na Casa Legislativa, garantido ao(a) Vereador(a) o contraditório e a ampla defesa.

**§ 4º.** A renúncia ao mandato de Vereador(a) será formalizada por escrito, mediante requerimento dirigido à Presidência da Câmara Municipal, reputando-se a vaga aberta após a leitura do documento em sessão plenária e sua devida transcrição em ata.

**§ 5º.** A renúncia apresentada por Vereador(a) que esteja respondendo a processo que possa resultar na perda de seu mandato terá seus efeitos suspensos até a conclusão do respectivo procedimento de apuração e deliberação final nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo.

**§ 6º.** A renúncia far-se-á por ofício autenticado e dirigido ao Presidente e será irretratável após a sua leitura na forma regimental.

**Subseção IV**
**Das Licenças**

**Art. 108.** Não perde o mandato o Vereador:

**I -** para exercer o cargo de Secretário Estadual ou Municipal, Diretor de Empresa Pública,

Autarquia, Fundação ou Sociedade de Economia Mista e de Chefe de Missão Diplomática Temporária;

**II -** licenciado pela Câmara Municipal por motivo de doença comprovada, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não seja inferior a trinta nem superior a cento e vinte dias por sessão legislativa, vedado o retorno antes do término da licença, quando para tratar de interesse particular.

**§ 1º.** A Vereadora fará jus à licença maternidade, sem prejuízo do mandato e da remuneração, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, nos termos da legislação aplicável, mediante deliberação da Câmara Municipal.

**§ 2º.** Ao Vereador que, em decorrência de decisão judicial, encontrar-se temporariamente privado de liberdade, será automaticamente concedida licença do exercício do mandato, sem percepção de subsídio, enquanto perdurar tal situação.

**§ 3º.** É facultado à Câmara Municipal, mediante edição de lei específica e desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária, complementar a diferença entre o valor do benefício por incapacidade temporária concedido pelo Regime Geral de Previdência Social e o subsídio do Vereador licenciado nos termos do art. 108, inciso II, primeira parte, desta Lei Orgânica.

**§ 4º.** No caso do inciso I, o Vereador licenciado comunicará previamente à Câmara Municipal a data em que reassumirá o seu mandato.

**Subseção V**

**Da Convocação de Suplentes**

**Art. 109.** O suplente será convocado nos casos de renúncia, falecimento, investidura no cargo de Prefeito ou nos cargos mencionados no inciso I do art. 108 desta Lei Orgânica, bem como nas hipóteses de licença por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias.

**Parágrafo único.** Ocorrendo vacância do cargo e inexistindo suplente, se o tempo restante do mandato for superior a 15 (quinze) meses, a Câmara Municipal representará à Justiça Eleitoral para a realização de eleição destinada ao seu preenchimento.

**Art. 110.** Nos casos de perda de mandato de Vereador, caberá ao Presidente da Câmara Municipal dar posse ao respectivo suplente, se existente, no prazo previsto no Regimento Interno da Casa Legislativa, sob pena de prática de ilegalidade ou abuso de poder, passíveis de controle judicial, mediante provocação por parte de legitimado.

**Art. 111**. Considerar-se-á renúncia tácita ao mandato a ausência de prestação do compromisso regimental por parte do Vereador eleito, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da instalação da legislatura, ou a inobservância, no mesmo prazo, de convocação expedida pela Mesa Diretora, salvo se deferida prorrogação pela Câmara, mediante requerimento justificado do interessado, com comprovação de justo motivo.

**Subseção VI**

**Da Posse**

**Art. 112.** A Câmara Municipal reunir-se-á, no 1º (primeiro) ano de legislatura, em sessão de instalação, no dia 1º de janeiro, para posse de seus membros e eleição da Mesa Diretora.

**§ 1º**. A posse dos Vereadores eleitos ocorrerá em sessão solene, que se realizará independentemente de número, sob a Presidência do Vereador que mais recentemente tenha ocupado cargo na Mesa Diretora na legislatura anterior, respeitando a ordem hierárquica dos cargos, e, na inexistência deste, do mais votado dentre os presentes, e, ainda, em caso de empate, do Vereador mais votado dentre os presentes.

**§ 2°.** O Vereador que não tomar posse na sessão de instalação deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da referida sessão, podendo esse prazo ser prorrogado nas condições previstas no caput do art. 111 desta Lei Orgânica, e prestará compromisso individualmente, sob pena de extinção do mandato.

**Subseção VII**
**Da Eleição da Mesa**

**Art. 113.** Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão, sob a presidência do Vereador que tiver presidido a Sessão de Instalação, e, presentes a maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os integrantes da Mesa Diretora, por maioria simples, mediante votação aberta, sendo os eleitos empossados na mesma sessão.

**§ 1º.** Na hipótese de ausência de quórum legal, o Vereador que estiver presidindo a sessão permanecerá no exercício da presidência e convocará sessões diárias até que se conclua o processo de eleição da Mesa.

**§ 2º.** A eleição para renovação da Mesa, dentro da mesma legislatura, realizar-se-á no segundo biênio, entre o mês de outubro e a última sessão ordinária, ficando os membros eleitos automaticamente empossados no dia 1° de janeiro do ano subsequente ao pleito.

**§ 3º.** Durante o recesso, haverá uma comissão representativa da Câmara Municipal, eleita na última seção ordinária do período legislativo, observando-se as seguintes regras:

**I** - a Comissão representativa será composta pela Mesa e por um representante de cada bancada partidária;
**II** - a Comissão representativa deve apresentar relatório dos trabalhos, por ela realizados, quando do reinício do período de funcionamento ordinário da Câmara;
**III** - além das atribuições regimentais, compete à Comissão representativa:
**a)** zelar pelas prerrogativas do órgão legislativo;
**b)** zelar pela observância da Lei Orgânica.

**Art. 114.** A Mesa da Câmara Municipal será composta de um Presidente, um Vice – Presidente, um primeiro e um segundo secretários, eleitos para o mandato de dois anos, vedada a recondução para o mesmo cargo dentro da mesma legislatura.

**§1°.** É vedado ao Vereador concorrer a mais de um cargo concomitantemente.

**§2°.** Na constituição da Mesa, é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Casa.

**Art. 115.** Qualquer membro da Mesa poderá ser destituído, por decisão da maioria absoluta dos Vereadores, nos casos de omissão, negligência ou descumprimento de suas atribuições regimentais.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno da Câmara disporá sobre o procedimento de destituição, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como sobre os critérios e o rito de substituição do membro destituído.

**Subseção VIII**
**Das Atribuições da Mesa Diretora**

**Art. 116.** À Mesa Diretora da Câmara Municipal compete, dentre outras atribuições estabelecidas nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno, exercer a direção dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo, cabendo-lhe, especialmente:

**I –** adotar todas as providências necessárias para assegurar o regular funcionamento dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

**II –** propor projetos de resolução que criem, extingam ou transformem cargos no âmbito dos serviços da Câmara Municipal, bem como fixem ou alterem os respectivos vencimentos, observadas as disposições legais pertinentes;

**III –** apresentar projetos de lei que autorizem a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, decorrentes de remanejamento, transposição ou transferência de dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo Municipal;

**IV –** promulgar a Lei Orgânica do Município e suas respectivas emendas, quando aprovadas na forma constitucional;

**V –** representar, institucionalmente, junto ao Poder Executivo, acerca de matérias relativas à administração interna do Legislativo ou de interesse da Câmara;

**VI –** autorizar, nos termos da lei, a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Câmara Municipal;

**VII –** declarar a perda do mandato de Vereador, nos casos e nas condições previstos nesta Lei Orgânica, no Regimento Interno da Câmara Municipal e no Código de Ética e Decoro Parlamentar, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**VIII –** encaminhar ao(à) Prefeito(a) Municipal, mediante ofício, solicitação formal para edição de decreto de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais relativos às dotações orçamentárias do Poder Legislativo;

**IX –** elaborar e submeter à deliberação plenária projeto de resolução dispondo sobre a instituição do Código de Ética e Decoro Parlamentar e a criação de seu respectivo Conselho;

**X –** instituir instrumentos normativos e administrativos destinados ao uso responsável, eficiente e sustentável dos bens públicos afetados ao Poder Legislativo.

.

**Seção IV**

**Do Presidente da Câmara Municipal**

**Art. 117.** Dentre outras atribuições previstas no Regimento Interno e nesta Lei Orgânica,

compete ao Presidente da Câmara:

**I –** representar a Câmara em Juízo ou fora dele;

**II -** dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

**III -** interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

**IV -** promulgar resoluções e decretos legislativos;

**V –** promulgar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as leis resultantes de sanção tácita ou de veto rejeitado, caso o(a) Prefeito(a) não o faça dentro do prazo legal;

**VI -** fazer publicar os atos da Mesa, as resoluções, decretos legislativos e as leis que vier a promulgar;

**VII -** autorizar a realização das despesas da Câmara, desde que haja prévia autorização legislativa para tanto;

**VIII -** representar, por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

**IX –** solicitar, por deliberação da maioria absoluta dos membros da Câmara, a decretação de intervenção estadual no Município, nas hipóteses previstas na Constituição Federal e na Constituição do Estado da Bahia;

**X –** designar e substituir os membros das comissões, permanentes e temporárias, observados os termos do Regimento Interno;

**XI –** substituir ou suceder o Chefe do Executivo Municipal, nos casos e pelos prazos previstos em Lei;

**XII** - expedir certidões e prestar informações, quando requeridas para a defesa de direitos ou para o esclarecimento de situações de interesse pessoal, nos termos da legislação aplicável;

**XIII** - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

**XIV -** declarar extinto o mandato do(a) Prefeito(a), do(a) Vice-Prefeito(a) e dos(as) Vereadores(as), nos casos previstos em lei;

**XV -** apresentar ao plenário, até o dia 20 de cada mês, o balanço relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês anterior.

**§ 1º.** Em substituição ao Presidente, nas suas faltas, impedimentos e licenças, assume o Vice-Presidente, cujas atribuições estarão previstas no Regimento Interno.

**§ 2º.** No caso previsto no inciso V, se o Presidente não promulgar a lei no prazo legal, a atribuição será transferida ao Vice-Presidente, que deverá fazê-lo em igual prazo, sob pena de destituição do cargo na Mesa Diretora, na forma regimental.

**Art. 118.** O Presidente da Câmara, ou quem o estiver substituindo, somente manifestará o seu voto nas seguintes hipóteses:

**I -** eleição da Mesa Diretora;

**II -** quando a matéria exigir, para a sua aprovação, o voto favorável da maioria absoluta ou de 2/3 (dois terços) dos Vereadores;

**III -** quando ocorrer empate em qualquer votação no Plenário.

**Seção V**

**Das Comissões**

**Art. 119.** A Câmara Municipal terá Comissões Permanentes e Temporárias e suas atribuições e especificidades devem estar discriminadas no Regimento Interno da Casa.

**§ 1º.** Qualquer Vereador poderá fazer parte das Comissões Permanentes.

**§ 2º.** Às Comissões, em razão de matéria de sua competência, cabe:

**I -** discutir e votar projetos de lei;

**II -** realizar audiências públicas com entidades da comunidade;

**III –** convocar, por deliberação da maioria absoluta de seus membros, Secretários Municipais, os quais deverão prestar informações pessoalmente ou por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização nos termos da lei;

**IV -** apreciar programas de obras e planos municipais de desenvolvimento;

**V-** discutir e aprovar iniciativas do Executivo que dependam de autorização da Câmara;

**VI -** acompanhar, junto ao governo, os atos de regulamentação, zelando por sua completa adequação;

**VII -** receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

**VIII -** solicitar depoimento e informações de qualquer agente da Administração.

**§ 3º.** Qualquer entidade da sociedade civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara o

direito de se manifestar perante as Comissões sobre proposições legislativas em trâmite.

**§ 4º.** Recebido o pedido de que trata o parágrafo anterior, caberá ao Presidente da respectiva Comissão deliberar sobre seu deferimento, podendo, caso aceite, designar data, horário e tempo de manifestação.

**§ 5º.** As Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs) terão poderes de investigação equiparados aos das autoridades judiciais e serão instituídas mediante requerimento de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara, com objeto determinado e prazo certo, dispensando-se deliberação do Plenário.

**§ 6º.** As CPIs poderão solicitar apoio do Ministério Público para a condução de diligências investigativas.

**§ 7º.** No exercício de suas atribuições, as Comissões Parlamentares de Inquérito poderão adotar todas as diligências que julgarem necessárias, inclusive requerer a convocação de Secretários Municipais, tomar depoimento de autoridades federais, estaduais ou municipais, ouvir os indiciados, inquirir testemunhas sob compromisso legal, requisitar informações e documentos de repartições públicas e autarquias, bem como deslocar-se aos locais em que sua presença se revele essencial para o regular desenvolvimento das investigações.

**§ 8º**. Indiciados e testemunhas serão intimados de acordo com as prescrições estabelecidas na legislação processual penal.

**§ 9º.** Em caso de ausência injustificada da testemunha, a Comissão poderá solicitar sua intimação ao Juízo Criminal competente, nos termos dos arts. 218 e 219 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).

**§ 10.** O depoente poderá fazer-se acompanhar de advogado, ainda que em reunião secreta.

**§ 11.** Constituem crimes relacionados às Comissões Parlamentares de Inquérito as condutas tipificadas no art. 4º da Lei Federal nº 1.579, de 18 de março de 1952.

**§ 12.** As Comissões Parlamentares de Inquérito apresentarão relatório de seus trabalhos à Câmara, concluindo por projeto de resolução.

**§ 13.** Se forem diversos os fatos objeto de inquérito, a comissão dirá, em separado, sobre cada um, podendo fazê-lo antes mesmo de finda a investigação dos demais.

**§ 14**. As CPIs extinguem-se com o término do seu prazo, salvo deliberação em contrário do Plenário, podendo haver uma única prorrogação dentro da mesma legislatura e observados os limites temporais fixados no Regimento Interno.

**§ 15**. O processo e a instrução dos inquéritos obedecerão, no que lhes for aplicável, às normas do processo penal.

**§ 16.** Faculta-se o estabelecimento, no Regimento Interno, de limite máximo de funcionamento simultâneo de CPIs.

**Art. 120.** Na constituição das Comissões Permanentes, observar-se-á, sempre que possível, o princípio da representação proporcional dos partidos políticos ou blocos parlamentares que integram a Câmara Municipal.

**§ 1º.** Nos casos de divergência na composição das comissões, a decisão caberá ao plenário da Câmara Municipal, a fim de que os trabalhos não sejam paralisados.

**§ 2º.** Nenhum Vereador poderá fazer parte de mais de 05 (cinco) Comissões.

**Seção VI**

**Das Sessões Legislativas**

**Art. 121.** A Câmara Municipal de Lagoa Real reunir-se-á, anualmente, na sua sede, de 15 de fevereiro à 30 de junho e de 01 de agosto a 15 de dezembro, salvo disposições em contrário.

**Parágrafo único.** As sessões designadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

**Art. 122.** As sessões das sessões legislativas ordinárias da Câmara são:

**I –** de instalação;

**II –** solenes;

**III –** ordinárias;

**IV –** extraordinárias,

**V –** especiais.

**Art. 123.** A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual para o exercício subsequente.

**Art. 124.** As sessões da Câmara Municipal serão públicas, salvo deliberação em contrário, aprovada por 2/3 de seus membros, quando presente motivo relevante relacionado à preservação do decoro parlamentar ou nos casos expressamente previstos no Regimento Interno.

**Art. 125.** Ressalvadas as sessões solenes e a preparatória, nenhuma sessão será aberta sem a presença mínima de um terço dos Vereadores, verificada por chamada nominal.

**Art. 126.** O quórum necessário à instalação ou continuidade da sessão poderá ser verificado, de ofício, pelo Presidente ou mediante requerimento de qualquer Vereador.

**Art. 127.** A convocação extraordinária da Câmara Municipal, para atuação fora do período da Sessão Legislativa Ordinária, far-se-á pelo Presidente, pelo(a) Prefeito(a) ou a requerimento da maioria simples dos Vereadores, em caso de urgência ou interesse público relevante, sendo vedado o pagamento de parcela indenizatória em razão da convocação, devendo ser aprovada pela maioria absoluta dos(as) Vereadores(as).

**Parágrafo único.** Durante o período da convocação extraordinária, a Câmara somente deliberará sobre as matérias que justificaram sua convocação.

**Art. 128.** A Câmara Municipal deverá realizar reunião pública visando à discussão dos projetos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, observando a disciplina estabelecida em lei complementar municipal.

**Art. 129.** O Presidente, com aprovação do plenário, poderá requisitar policiamento que deverá ficar à sua disposição para garantir a ordem no recinto das sessões.

**Art. 130.** Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro ou as folhas de presença até o início da ordem do dia.

**Parágrafo único.** Fica autorizada a instituição do sistema eletrônico de controle de presença dos(as) Vereadores(as) e de contagem dos votos, desde que observados os limites financeiros e orçamentários da Câmara Municipal.

**Seção VII**

**Do Processo Legislativo**

**Subseção I**

**Disposições Gerais**

**Art. 131.** O processo legislativo municipal abrange a elaboração, tramitação, apreciação e votação, conforme as disposições desta Lei Orgânica e do Regimento Interno da Câmara Municipal, das seguintes espécies normativas:

**I -** emendas à Lei Orgânica;

**II -** leis complementares;

**III -** leis ordinárias;

**IV -** decretos legislativos;

**V –** resoluções.

**§ 1º.** Lei complementar disporá sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.
**§ 2º.** É vedada a delegação legislativa.

**Subseção II**
**Das Emendas à Lei Orgânica Municipal**

**Art. 132.** A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:

**I -** de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;

**II –** do(a) Prefeito(a) Municipal;

**III -** da população, subscrita por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município.

**§ 1º.** A proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município será submetida a dois turnos de votação, com interstício mínimo de 10 (dez) dias corridos entre eles, sendo considerada aprovada mediante o voto favorável de dois terços dos membros da Câmara Municipal, cabendo à sua Mesa Diretora a promulgação, com a atribuição do respectivo número de ordem.

**§ 2º.** É vedada a deliberação sobre proposta de emenda à Lei Orgânica durante a vigência de estado de sítio, estado de defesa ou no caso de intervenção no Município.

**§ 3º.** A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou considerada prejudicada não poderá ser reapresentada na mesma sessão legislativa.

**§ 4º.** A emenda à Lei Orgânica devidamente promulgada será publicada no órgão oficial da Câmara Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e, adicionalmente, em local de costume.

**Subseção III**

**Das Leis**

**Art. 133.** A iniciativa dos projetos de lei complementar e ordinária, ressalvadas as hipóteses de competência privativa, compete a qualquer Vereador, às Comissões Permanentes da Câmara Municipal, ao(à) Prefeito(a) Municipal e aos cidadãos, por meio de iniciativa popular, nos termos desta Lei Orgânica.

**§ 1º.** A iniciativa popular será exercida mediante a apresentação de projeto de lei de interesse específico do Município, do distrito, da cidade ou de bairros, subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado local, em listas que podem ser organizadas por entidade associativa legalmente constituída, que se responsabilizará pela autenticidade das assinaturas, observadas as demais exigências desta Lei Orgânica.

**§ 2º.** A tramitação dos projetos de iniciativa popular será disciplinada no Regimento Interno da Câmara Municipal, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

**Art. 134.** Dependerão de voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara a aprovação e as alterações das seguintes matérias:

**I -** Lei Orgânica dos órgãos municipais;

**II -** Regimento Interno da Câmara Municipal;

**III -** criação de cargos e fixação de vencimentos de servidores.

**IV** - concessão de serviços públicos;

**V** - concessão de direito real de uso de bens imóveis;

**VI** - alienação de bens imóveis;

**VII** - aquisição de bens imóveis por doação com encargo;

**VIII** - outorga de títulos e honrarias;

**IX** - lei do sistema tributário municipal;

**X** - Estatuto do Magistério Público;

**XI** - Estatuto dos servidores públicos do Município;

**XII** - códigos de obra, postura, sanitário e de polícia administrativa e plano diretor de desenvolvimento urbano - PDDU.

**Art. 135.** Dependerão de voto favorável de dois terços dos membros da Câmara, entre outros:
**I -** rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas dos Municípios;
**II –** realização de sessão secreta;
**III –** Emendas à Lei Orgânica municipal.

**Art. 136.** O(a) Prefeito(a) Municipal, quando presente interesse público relevante devidamente justificado, poderá solicitar tramitação em regime de urgência para os projetos de lei de sua iniciativa.

**§ 1º.** Solicitado o regime de urgência, a Câmara Municipal deverá apreciar a matéria no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do recebimento do pedido.

**§ 2º.** Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior sem deliberação da Câmara, a proposição será automaticamente incluída na ordem do dia da sessão subsequente, sobrestando-se a apreciação das demais matérias até sua votação final.

**§ 3º.** O prazo referido no § 1º não correrá durante o recesso parlamentar, nem se aplicará aos projetos de codificação.

**Art. 137.** Concluída a votação, a Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, enviará o projeto de lei aprovado ao(à) Prefeito(a), que, aquiescendo, o sancionará.

**Art. 138.** Caso entenda que o projeto de lei, no todo ou em parte, é inconstitucional, contrário ao interesse público ou às disposições desta Lei Orgânica, o(a) Prefeito(a) poderá vetá-lo, total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do seu recebimento, devendo comunicar os motivos do veto ao Presidente da Câmara Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**§ 1º.** Decorrido o prazo do parágrafo anterior, o silêncio do(a) Prefeito(a) importará em sanção.

**§ 2º.** O veto será apreciado pelo Plenário da Câmara Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, e somente poderá ser rejeitado mediante voto aberto da maioria absoluta dos Vereadores.

**§ 3º.** O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

**§ 4º.** Se o veto não for mantido, o texto será enviado ao(a) Prefeito(a) para promulgação.

**§ 5º.** Nas hipóteses previstas nos §§ 1º e 4º deste artigo, caso a promulgação da lei não ocorra pelo(a) Prefeito(a) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, incumbirá ao Presidente da Câmara Municipal fazê-lo; se este também não o fizer no mesmo prazo, a responsabilidade recairá, obrigatoriamente, sobre o Vice-Presidente, sob pena de destituição do respectivo cargo na Mesa Diretora.

**Art. 139.** A reapresentação de matéria constante de projeto de lei rejeitado somente será admitida, dentro da mesma sessão legislativa, mediante proposta subscrita pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

**Art. 140.** Dentre outras hipóteses estabelecidas nesta Lei Orgânica, compete privativamente ao(à) Prefeito(a) a iniciativa de leis que versem sobre:

**I -** criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, aumento ou fixação de sua remuneração, provimento de cargo, estabilidade, aposentadoria, transferência e disponibilidade, bem como sobre o regime jurídico dos servidores;

**II -** organização administrativa, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal do Executivo, bem como orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

**III -** criação, estruturação, atribuições e extinção das Secretarias do Município e órgãos do Poder Executivo, e seus regulamentos administrativos.

**IV -** criação, organização, reestruturação e remuneração da guarda municipal.

**Art. 141.** No caso de veto parcial, a parte remanescente do projeto de lei que tiver o veto rejeitado será promulgada sob o mesmo número da lei originária, passando a produzir efeitos a partir de sua publicação oficial.

**Art. 142.** Nenhum projeto de lei será submetido à apreciação do Plenário sem o respectivo parecer da Comissão competente, salvo nos casos em que a proposição seja de iniciativa da própria Comissão.

**Art. 143.** O projeto de lei de iniciativa popular será incluído na Ordem do Dia da Câmara Municipal e deverá ser apreciado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento formal pela Secretaria da Casa Legislativa.

**§ 1º**. Decorrido o prazo previsto no caput, o projeto de lei de iniciativa popular será automaticamente submetido à votação, com a suspensão da deliberação de demais matérias, independentemente da emissão de parecer pelas comissões.

**§ 2º.** Não tendo sido votado até o encerramento da sessão legislativa, o projeto será considerado automaticamente reinscrito para a sessão seguinte da mesma legislatura ou, se for o caso, para a primeira sessão da legislatura subsequente.

**§ 3º.** O Regimento Interno da Câmara deverá assegurar a possibilidade de defesa da proposta de emenda à Lei Orgânica ou do projeto de lei de iniciativa popular, tanto em Comissão quanto em Plenário, por um dos seus signatários regularmente identificado.

**§ 4°.** O projeto de iniciativa popular deverá versar sobre matéria única e específica, vedada

a reunião de assuntos distintos em um mesmo texto normativo.

**§ 5°.** A proposta de iniciativa popular deverá vir articulada, acompanhada da identificação dos signatários com os respectivos números de títulos de eleitor e de certidão expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o número total de eleitores do Município.

**Art. 144.** Os projetos de lei não poderão tratar de matéria estranha ao enunciado da respectiva ementa, e, quando de iniciativa do(a) Prefeito(a), serão acompanhados de mensagem fundamentada.

**Art. 145.** Não tendo sido votado até o encerramento da sessão Legislativa, os projetos de lei estarão inscritos para a votação na sessão seguinte da mesma legislatura ou na primeira sessão da legislatura subsequente.

**Art. 146.** Será assegurada ao(à) Vereador(a) que a requerer, a inclusão na Ordem do Dia, de projetos de lei que, contados trinta dias de sua apresentação, não tenham recebido os pareceres das Comissões Permanentes.

**Art. 147.** São objeto de deliberação da Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno:

**I -** indicações;

**II -** moções;

**III -** requerimentos.

**IV –** honraria.

**Seção VIII**

**Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial**

**Art. 148.** A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada Poder.

**Parágrafo único.** Estará obrigada à prestação de contas toda pessoa física ou jurídica, bem como entidade pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, administre ou gerencie bens, valores ou recursos públicos, ou pelos quais o Município responda, inclusive quando assumir obrigações de natureza pecuniária em nome deste.

**Art. 149.** O controle externo, de competência da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, mediante emissão de parecer prévio sobre as contas que o(a) Prefeito(a) deve prestar anualmente, bem como por meio de inspeções e auditorias realizadas nos órgãos e entidades da Administração Pública.

**Art. 150.** Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de:

**I -** avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

**II -** verificar a legalidade e aferir os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Municipal, inclusive quanto à aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;

**III -** exercer o controle sobre as operações de crédito, avais, garantias, bem como sobre os direitos e obrigações do Município;

**IV -** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 151.** As contas do Município permanecerão à disposição de qualquer pessoa natural ou jurídica, para exame e apreciação, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, na Secretaria competente ou em local de fácil acesso ao público, conforme dispuser o Presidente da Câmara.

**§ 1º.** A consulta às contas municipais poderá ser realizada por qualquer interessado, pessoa natural ou jurídica, independentemente de requerimento formal, autorização ou despacho de autoridade.

**§ 2º.** Ato da Mesa Diretora da Câmara regulamentará os procedimentos para a consulta prevista no parágrafo anterior.

**§ 3º.** As Contas do Município estarão à disposição para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Lagoa Real pelo prazo previsto na legislação vigente.

**§ 4º.** A disponibilização das contas para consulta pública será previamente anunciada por meio de edital, com a devida divulgação da data, do local destinado à consulta física e do endereço eletrônico de acesso no portal da Câmara Municipal e no Portal da Transparência do Município.

**Art. 152.** O parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia sobre as contas prestadas pelo(a) Prefeito(a) somente deixará de prevalecer mediante decisão contrária da Câmara Municipal, proferida pelo voto de dois terços de seus membros.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno da Câmara Municipal disciplinará o procedimento de julgamento das contas do Município, assegurando o respeito aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

## CAPÍTULO II

**DO PODER EXECUTIVO**

**Seção I**

**Do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a) Municipal**

**Art. 153.** O Poder Executivo é exercido pelo(a) Prefeito(a), com funções políticas, executivas e administrativas.

**Parágrafo único.** São auxiliares diretos do(a) Prefeito(a) Municipal, nomeados e exonerados livremente por este(a), os(as) Secretários(as) Municipais, o(a) Procurador(a)-Geral do Município o(a) Chefe de Gabinete e os Diretores das entidades componentes da Administração Pública Indireta.

**Art. 154.** O(a) Prefeito(a) e o(a) Vice-Prefeito(a) serão eleitos pelo voto direto, secreto e universal, dentre cidadãos com, no mínimo, 21 (vinte e um) anos de idade, que estejam no pleno exercício de seus direitos políticos e preencham as condições de elegibilidade previstas na legislação aplicável.

**§ 1º.** A eleição do(a) Prefeito(a) importará a do(a) Vice-Prefeito(a) com ele(a) registrado(a) na mesma chapa.

**§ 2º.** A eleição do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a) realizar-se-á simultaneamente com a dos Vereadores, nos termos estabelecidos no art. 29, incisos I e II, da Constituição Federal.

**§ 3º.** Será de 04 (quatro) anos o mandato do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a).

**Art. 155**. O(a) Prefeito(a) e o(a) Vice-Prefeito(a) tomarão posse em sessão solene da Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro do ano subsequente à eleição, ocasião em que prestarão o seguinte compromisso:

***"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA DESTE MUNICÍPIO, OBSERVANDO FIELMENTE AS LEIS PARA, ASSIM, PROMOVER O BEM-ESTAR DOS MUNÍCIPES E EXERCER O CARGO SOB A ÉGIDE DA DEMOCRACIA."***

**§ 1º.** Se, decorrido o prazo de 10 (dez) dias da data fixada para a posse, o(a) Prefeito(a) ou o(a) Vice-Prefeito(a), salvo motivo de força maior devidamente comprovado, não houver assumido o cargo, este será declarado vago.

**§ 2º.** Enquanto não ocorrer a posse do(a) Prefeito(a), assumirá o cargo o(a) Vice-Prefeito(a) e, na falta ou impedimento de ambos(as), o Presidente da Câmara.

**§ 3º.** Em situações excepcionais, como internamento hospitalar, intempéries climáticas, desastres naturais, pandemias ou outras circunstâncias de igual relevância que impeçam o comparecimento presencial do(a) Prefeito(a) e/ou do(a) Vice-Prefeito(a) à Câmara Municipal, admite-se a realização da cerimônia de posse por meio remoto, com uso de tecnologia que permita a transmissão síncrona de áudio e vídeo e assegure a identificação de todos os participantes do ato.

**Art. 156.** Compete ao(à) Prefeito(a):

**I -** representar o Município em juízo ou fora dele;

**II -** iniciar o processo legislativo, junto à Câmara Municipal, na forma e casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno da Câmara Municipal;

**III -** sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal e expedir regulamento para sua fiel execução;

**IV -** vetar, no todo ou em parte, projetos de lei aprovados pela Câmara;

**V** - baixar decretos e demais atos administrativos fazendo-os publicar em órgãos oficiais;

**VI** - enviar à Câmara, até 1º de outubro de cada ano, projeto de lei do orçamento anual;

**VII** - nomear seus auxiliares diretos e, em cada unidade funcional, os ordenadores de empenho, despesa e liquidação;

**VIII** - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal, em caso de urgência ou relevante interesse público;

**IX** - decretar desapropriação e intervenção em empresas concessionárias de serviço público;

**X** - contrair empréstimos e oferecer garantias, desde que haja prévia autorização legislativa;

**XI** - observar e fazer cumprir as leis, resoluções e regulamentos administrativos;

**XII** - apresentar anualmente à Câmara, na abertura do período legislativo ordinário, relatório das atividades;

**XIII** - prestar contas relativas ao exercício anterior na forma da lei;

**XIV** - pronunciar-se sobre os requerimentos da Câmara, em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da solicitação, sendo, no entanto, vedada a sua convocação;

**XV** - dirigir, superintender e fiscalizar serviços e obras municipais;

**XVI** - promover a arrecadação dos tributos, preços públicos e tarifas devidos ao Município, dando-lhes a publicação adequada;

**XVII -** administrar os bens municipais, promover a alienação, deferir permissão, cessão ou autorização de uso, observadas as prescrições legais;

**XVIII -** permitir, conceder ou autorizar a execução dos serviços públicos por terceiros quando não for possível ou conveniente ao interesse público a exploração direta pelo Município;

**XIX -** autorizar e ordenar despesas e pagamentos em conformidade com as dotações votadas pela Câmara;

**XX -** decidir sobre requerimentos, reclamações e representações;

**XXI -** prover os cargos públicos, bem como praticar atos de contratação, nomeação, exoneração, demissão, disponibilidade e demais atos relativos à vida funcional dos servidores vinculados à Administração Municipal, observados o regime jurídico aplicável e as normas legais pertinentes;

**XXII -** requisitar às autoridades do Estado o concurso de força policial para cumprimento de suas determinações estabelecidas na lei;

**XXIII –** autorizar convênios ou acordos a serem celebrados com entidades ou fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, e ainda celebrar com quaisquer órgãos públicos dos Municípios, dos Estados e da União, bem como com entidades privadas sem fins lucrativos, acordos, convênios, convenções, ajustes e atos jurídicos análogos, os quais encaminhará à Câmara Municipal para conhecimento, no prazo de 30 (trinta), sob pena de responsabilidade;

**XXIV -** promover, com prévia autorização legislativa, a emissão de títulos da dívida pública;

**XXV -** promover o tombamento dos bens que compõem o patrimônio cultural de Lagoa Real;

**XXVI -** celebrar acordos e transações, inclusive judiciais, nos casos de responsabilidade civil ou litígios em geral, com terceiros, devedores ou credores do Município, desde que demonstrada, em procedimento regular e devidamente motivado, a existência de vantagem manifesta para o interesse público municipal;

**XXVII -** abrir créditos suplementares e especiais com autorização legislativa;

**XXVIII -** abrir créditos extraordinários, mediante decreto, nos casos em que a lei indicar;

**XXIX -** promover processo por infração das leis e regulamentos municipais e impor as sanções respectivas;

**XXX -** encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e contas exigidas em lei;

**XXXI -** providenciar, obedecidas as normas urbanísticas vigentes, o emplacamento de vias e logradouros públicos;

**XXXII -** aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como relevá-las quando impostas irregularmente;

**XXXIII -** colocar à disposição da Câmara os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias e a ela destinados na forma prevista nesta Lei;

**XXXIV -** delegar competência aos seus auxiliares imediatos;

**XXXV -** decretar a intervenção, requisição e ocupação temporária de bens e serviços;

**XXXVI -** fixar os preços dos serviços prestados pelo Município e os relativos à concessão, cessão, permissão ou autorização de uso de seus bens e serviços;

**XXXVII -** dispor, mediante decreto, sobre:
a) organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;
b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

**XXXVIII -** aceitar e receber legados e doações salvo quando se tratar de encargos, que dependerá de autorização da Câmara;

**XXXIX -** praticar quaisquer atos de interesse do Município que não estejam reservados à competência privativa da Câmara Municipal;

**XL -** repassar à Câmara Municipal, até o dia 20 (vinte) de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias, incluídos os créditos suplementares e especiais, na forma de duodécimos, nos termos do art. 168 da Constituição Federal;

**XLI -** denominar, mediante Decreto, próprios, vias e logradouros públicos, sem prejuízo da competência concorrente do Poder Legislativo, observado o disposto no parágrafo único do art. 100 desta Lei Orgânica;

**XLII -** Remeter à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas, até o 35º dia após o encerramento do bimestre, os balancetes mensais do bimestre anterior, bem como quando solicitados, os documentos comprobatórios da receita e despesa;

**XLIII -** nomear e exonerar dirigente de autarquia e fundação instituída e mantida pelo Poder Público, bem como, recomendar à Assembleia Geral dos Acionistas a eleição ou destituição dos Dirigentes das empresas públicas instituídas pelo Município;

**XLIV -** comparecer semestralmente à Câmara Municipal para apresentar relatório sobre sua administração, contendo relação nominal dos servidores da administração direta, indireta, autárquica e fundacional com os respectivos cargos e valores da sua remuneração, e responder a indagações dos Vereadores;

**XLV -** prestar anualmente à Câmara Municipal, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas relativas ao exercício anterior, acompanhadas de inventário e dos balanços orçamentários, financeiros, econômicos e patrimoniais;

**XLVI -** expedir, no prazo de quinze dias, contados da data da solicitação, os decretos necessários à suplementação de dotações orçamentárias da Câmara Municipal;

**XLVII -** comunicar imediatamente à Câmara Municipal, os atos praticados na vigência e com base nas situações de emergência e calamidade pública;

**XLVIII -** encaminhar, mensalmente, o balancete da Prefeitura à Câmara, para apreciação e parecer;

**XLIX -** ao final de cada exercício financeiro, deverá encaminhar à Câmara relação contendo os nomes e endereços das pessoas físicas e jurídicas devedoras e isentas de impostos e taxas aos cofres públicos do Município informando as razões do débito.

**Art. 157.** O(a) Vice-Prefeito(a), além de outras atribuições que lhe forem conferidas em lei, auxiliará o(a) Prefeito(a) sempre que for por ele convocado para missões especiais.

**Parágrafo único.** O(a) Vice-Prefeito(a) poderá assumir Secretaria Municipal, mantendo as prerrogativas do seu cargo, com direito de fazer opção por umas das remunerações.

**Art. 158.** Os subsídios do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a) serão fixados nos termos do art. 29, inciso V, da Constituição Federal, observadas as disposições do art. 99, inciso XV, desta Lei Orgânica.

**Subseção I**

**Da Substituição do(a) Prefeito(a)**

**Art. 159.** O(a) Vice-Prefeito(a) substituirá o(a) Prefeito(a) nos casos de impedimento e o sucederá em caso de vacância do cargo.

**Vice-presidente linha sucessória**

**Parágrafo único.** O(a) Vice-Prefeito(a) não poderá recusar-se a substituir ou a suceder o(a) Prefeito(a), salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, sob pena de extinção do mandato.

**Art. 160.** Ocorrendo impedimento ou vacância simultânea dos cargos de Prefeito(a) e Vice-Prefeito(a), assumirá a Chefia do Poder Executivo o Presidente da Câmara Municipal.

**§ 1º.** A recusa do Presidente da Câmara Municipal em assumir o cargo de Prefeito(a) implicará, automaticamente, na renúncia à função de dirigente do Poder Legislativo, cabendo ao membro da Mesa Diretora que lhe for imediatamente sucessor assumir o cargo, nos termos do Regimento Interno.

**§ 2º.** Na hipótese de impedimento temporário do Presidente da Câmara, por motivo de saúde ou força maior devidamente justificada, não se caracterizará renúncia automática, sendo convocado, para o exercício interino do cargo de Prefeito(a), o(a) Vereador(a) que ocupar cargo sucessório na forma do § 1º deste artigo.

**Art. 161.** Ocorrendo a vacância dos cargos do(a) Prefeito(a) e do(a) Vice-Prefeito(a):

**I** - nos 2 (dois) primeiros anos do mandato, far-se-á eleição para ambos os cargos em até 90 (noventa) dias corridos após aberta a última vaga;

**II** - nos últimos 2 (dois) anos de mandato, a eleição para ambos os cargos será feita 30 (trinta) dias depois de aberta a última vaga, pela Câmara Municipal, na forma da lei.

**Parágrafo único.** Em qualquer dos casos, os eleitos deverão completar o período de seus antecessores.

**Subseção II**
**Das Licenças**

**Art. 162.** O(a) Prefeito(a) e o(a) Vice-Prefeito(a) não poderão ausentar-se do território do Município por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, salvo mediante prévia autorização da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato, na forma da legislação aplicável.

**Art. 163.** O(a) Prefeito(a) poderá licenciar-se:

**I** - quando impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença devidamente comprovada;

**II -** a serviço ou em missão de representação do Município;

**III -** para tratar de interesse particular em período nunca superior a 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa;

**IV** - em face de licença-maternidade, por 120 (cento e vinte) dias, ou licença-paternidade, de 05 (cinco) dias.

**§ 1º.** O(a) Prefeito(a) fará jus a férias anuais, sem prejuízo de sua remuneração, acrescidas de um terço do valor do subsídio referente ao mês imediatamente anterior ao início do gozo, cabendo-lhe a escolha da época para usufruto do descanso, devendo o pedido de ser

feito à Câmara com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início das férias, sob pena de indeferimento.

**§ 2º.** Durante o período de licença, salvo se concedida para tratar de interesses particulares, o(a) Prefeito(a) perceberá integralmente o subsídio a que faz jus no exercício do cargo.

**§ 3º.** O(a) Vice-Prefeito(a) assumirá automaticamente a Chefia do Poder Executivo Municipal em caso de licença ou fruição de férias do(a) Prefeito(a).

**§ 4º.** Na hipótese de solicitação de licença prevista no inciso II do caput deste artigo, com duração superior a 15 (quinze) dias, o(a) Prefeito(a) deverá submeter à apreciação da Câmara Municipal exposição detalhada das razões da viagem, contendo seu itinerário e estimativas de despesas.

**Subseção III**
**Das Incompatibilidades**

**Art. 164.** É vedado ao(a) Prefeito(a) e ao(a) Vice-Prefeito(a), sob pena de perda do mandato:

**I -** desde a expedição do diploma:

**a)** celebrar ou manter contrato com pessoas jurídicas de direito público, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou concessionárias de serviço público, ressalvada a hipótese de contrato regido por cláusulas uniformes;

**b)** aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive aqueles de livre nomeação e exoneração, nas entidades mencionadas na alínea anterior, salvo mediante aprovação em concurso público, observado o disposto no art. 38, inciso I, da Constituição Federal;

**II -** desde a posse:

**a)** ser proprietário(a), controlador(a) ou diretor(a) de empresa que goze de benefício decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público municipal, ou nela exercer função remunerada;

**b)** patrocinar causa em que seja parte ou interessada qualquer das entidades referidas na alínea "a" do inciso I deste artigo;

**c)** ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo;

**d)** fixar residência fora do território do Município;

**e)** ocupar cargo ou função de livre nomeação e exoneração em quaisquer das entidades mencionadas na alínea "a" do inciso I deste artigo.

**§ 1º.** As incompatibilidades previstas neste inciso aplicam-se, no que couber, àquele(a) que vier a substituir ou suceder o(a) Prefeito(a).

**§ 2º.** Ao(à) Prefeito(a) aplicam-se, no que for pertinente, as disposições da Constituição Federal relativas aos agentes políticos e servidores públicos.

**Subseção IV**

**Dos Direitos**

**Art. 165.** Os crimes praticados pelo(a) Prefeito(a) Municipal, no exercício do mandato ou em razão dele, serão processados e julgados, conforme a natureza da infração penal e a competência jurisdicional, perante o Tribunal de Justiça do Estado, o Tribunal Regional Federal ou o Tribunal Regional Eleitoral.

**Subseção V**

**Das Responsabilidades**

**Art. 166.** O(a) Prefeito(a) será processado, julgado e eventualmente apenado em processos autônomos e independentes, conforme a natureza dos atos praticados, sejam eles contravenções penais, crimes comuns ou infrações político-administrativas.

**Art. 167.** Nas hipóteses de infrações político-administrativas, o(a) Prefeito(a) será processado e julgado pela Câmara Municipal, podendo ser sancionado com a cassação do mandato, observadas as normas legais aplicáveis.

**Art. 168.** Constituem crimes de responsabilidade do(a) Prefeito(a) aqueles definidos em legislação federal e nesta Lei Orgânica.

**Art. 169.** Ao tomar conhecimento de fatos que possam configurar infração penal comum ou crime de responsabilidade por parte do(a) Prefeito(a), a Câmara Municipal constituirá comissão especial para apuração, a qual, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar relatório circunstanciado a ser submetido à deliberação do Plenário, observado o quórum de maioria absoluta.

**Parágrafo único.** Concluindo o Plenário pela procedência de indícios de crime comum, o relatório será encaminhado à Procuradoria-Geral de Justiça ou à Procuradoria Regional da República, conforme o caso, para as providências cabíveis; entendendo-se pela existência de crime de responsabilidade, serão adotados os procedimentos previstos na legislação federal de regência; não havendo justa causa, será determinado o arquivamento do procedimento, com publicação da decisão.

**Art. 170.** Recebida a denúncia contra o(a) Prefeito(a) pelo Tribunal competente de segundo grau, caberá à Câmara Municipal deliberar sobre a designação de Procurador para atuar

como assistente de acusação, observando-se, para tanto, as disposições da legislação federal aplicável.

**Subseção VI**
**Da Extinção do Mandato**

**Art. 171**. Extingue-se o mandato de Prefeito, e, assim, deve ser declarado pelo Presidente da Câmara Municipal, quando:

**I** - ocorrer o seu falecimento;

**II** - ocorrer a sua renúncia expressa ao mandato;

**III** – ocorrer sua condenação por crime funcional ou eleitoral;

**IV** – incidir em hipóteses de incompatibilidade para o exercício do mandato e não se desincompatibilizar até a data da posse; nos casos supervenientes, não o fazendo no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento de notificação expedida pelo Presidente da Câmara Municipal;

**V** – deixar de tomar posse, sem justo motivo aceito pela Câmara de Vereadores, no prazo previsto.

**§ 1º.** Considera-se formalizada a renúncia, para todos os efeitos legais previstos neste artigo, no momento em que for protocolada junto aos serviços administrativos da Câmara Municipal.

**§ 2º.** Verificada e devidamente comprovada a ocorrência do ato ou fato que importe na extinção do mandato, o Presidente da Câmara Municipal comunicará o ocorrido ao Plenário na primeira reunião subsequente, fazendo constar da ata a declaração de vacância e promovendo, de imediato, a convocação do respectivo substituto legal para posse.

**§ 3º.** Estando a Câmara Municipal em recesso, o seu Presidente providenciará, com urgência, a convocação extraordinária da Casa, exclusivamente para os fins previstos no parágrafo anterior.

**Seção II**

**Dos(as) Secretários(as) Municipais**

**Art. 172.** Os(as) Secretários(as) Municipais são auxiliares diretos e de confiança do(a) Prefeito(a), respondendo pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único**. Os cargos de Secretários Municipais serão de livre nomeação e exoneração do(a) Prefeito(a).

**Art. 173.** Constituem condições indispensáveis para a investidura no cargo de Secretário(a) Municipal ou em função equivalente, no âmbito da Administração Direta ou Indireta do Município:

**I** - ser brasileiro;

**II** - estar no exercício dos direitos políticos;

**III** - ser maior de 21 (vinte e um) anos.

**Parágrafo único**. No dia de assunção ao cargo, o(a) Secretário(a) ou autoridade com funções correlatas deverá apresentar declaração de bens e rendimentos, a qual deverá ser repetida quando do ato de sua exoneração e será transcrita em livro próprio e/ou estará apensada em arquivo específico, inclusive para conhecimento público.

**Art. 174.** Lei municipal disporá sobre a criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais, bem como estabelecerá a competência, os deveres e as responsabilidades de seus respectivos dirigentes.

**Parágrafo único.** Nenhum órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, deixará de ser vinculado a uma Secretaria Municipal.

**Art. 175**. Os(as) Secretários(as) Municipais perceberão subsídios fixados em lei específica, sendo-lhes vedada a percepção de qualquer outra vantagem pecuniária, a qualquer título, inclusive gratificações ou verbas de representação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei e compatíveis com o regime jurídico do cargo.

**Art. 176**. Compete aos(às) Secretários(as) Municipais, além de outras atribuições previstas nesta Lei Orgânica e em outras leis municipais:

**I -** exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência;

**II -** subscrever atos e regulamentos referentes às suas Secretarias;

**III** - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

**IV** - praticar os atos pertinentes à sua Secretaria ou os que lhes forem delegados pelo(a) Prefeito(a) Municipal;

**V** - apresentar ao(a) Prefeito(a) relatório anual dos serviços realizados por sua Secretaria, até 30 de novembro de cada ano;

**VI** - prestar as informações solicitadas pelo Poder Legislativo ou por suas Comissões, através de quaisquer instrumentos formais apropriados, sobre matérias de sua competência;

**VII –** comparecer à Câmara Municipal, sempre que regularmente convocado na forma desta Lei Orgânica, para prestar informações e esclarecimentos inerentes à respectiva Secretaria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da convocação.

**§ 1º.** Os decretos, atos e regulamentos concernentes aos serviços públicos da administração direta ou indireta deverão ser referendados pelos(as) Secretários(as) Municipais responsáveis pela área correspondente.

**§ 2º.** O descumprimento, injustificado e não acolhido pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, das obrigações previstas nos incisos VI e VII do caput deste artigo implicará responsabilização administrativa, civil e/ou penal do(a) Secretário(a), nos termos da legislação aplicável.

**Art. 177**. Os(as) Secretários(as) Municipais são solidariamente responsáveis com o(a) Prefeito(a) Municipal pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

**Art. 178**. As incompatibilidades declaradas no art. 165 desta Lei Orgânica estendem-se, no que for aplicável, aos auxiliares diretos do(a) Prefeito(a).

**Seção III**
**Da Procuradoria-Geral do Município**

**Art. 179.** A Procuradoria-Geral do Município é a instituição que representa, como advocacia geral, o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

**Parágrafo único.** A Procuradoria – Geral do Município tem por chefe o Procurador – Geral do Município nomeado pelo(a) Prefeito(a) dentre Advogados regularmente inscritos na OAB, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência profisisonal comprovada, maiores de trinta e cinco anos e dotados de reputação ilibada e notório saber jurídico.

**Art. 180.** Fica autorizada a contratação, pelo Poder Executivo, de escritórios de advocacia e de profissionais do direito, para prestar-lhe atividades de consultoria e assessoramento jurídico, bem como para representação judicial e extrajudicial do Município, desde que observados, no mínimo, existência de procedimento licitatório formal, ou a sua legal dispensa ou inexigibilidade, e notória especialização profissional.

**Seção IV**
**Da Guarda Municipal**

**Art. 181.** A Guarda Municipal tem por finalidade a proteção dos bens, serviços e instalações do Município, sendo sua organização, funcionamento e comando disciplinados por lei complementar específica.

**§ 1º.** A lei complementar que instituir a Guarda Municipal disporá sobre os critérios de ingresso, os direitos, os deveres, as vantagens e o regime de trabalho de seus integrantes, observando os princípios da hierarquia e da disciplina.

**§ 2º.** O ingresso nos cargos da Guarda Municipal dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação aplicável.

**§ 3º.** Compete à Guarda Municipal, além de outras atribuições estabelecidas em lei complementar específica, exercer o policiamento ostensivo e comunitário, bem como atuar em face de condutas lesivas às pessoas, aos bens e aos serviços municipais, inclusive mediante a realização de prisões em flagrante, respeitadas as competências constitucionais dos demais órgãos integrantes do sistema de segurança pública.

**CAPÍTULO III**
**DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Seção I**

**Disposições Gerais**

**Art. 182.** A transição administrativa consiste no processo destinado a assegurar ao candidato eleito para o cargo de Chefe do Poder Executivo ou para o cargo de Presidente do Poder Legislativo o pleno acesso aos dados, informações e documentos essenciais à implementação do programa da nova gestão, garantindo-se, assim, a continuidade da administração pública e a observância dos princípios da legalidade, transparência, eficiência e impessoalidade.

**Art. 183**. São princípios da transição, além daqueles estabelecidos no art. 37 da Constituição da República:

**I** - no âmbito do Poder Executivo:

**a)** colaboração entre o governo atual e o governo eleito;

**b)** transparência da gestão pública;

**c)** planejamento da ação governamental;

**d)** continuidade dos serviços prestados à sociedade;

**e)** supremacia do interesse público;

**f)** boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

**II** - no âmbito do Poder Legislativo:

**a)** colaboração com o novo Presidente eleito;

**b)** transparência da gestão da Câmara Municipal;

**c)** planejamento das principais ações na gestão da presidência legislativa;

**d)** continuidade do gerenciamento dos processos administrativos;

**e)** supremacia do interesse público;

**f)** boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

**Seção II**
**Da Transição do Poder Executivo**

**Art. 184.** Antes do término do mandato e imediatamente após a divulgação oficial dos resultados das eleições municipais pelo Tribunal Regional Eleitoral, o(a) Prefeito(a) deverá, mediante decreto, instituir Comissão de Inventário, à qual incumbirá a elaboração de relatório destinado ao sucessor eleito, contendo:

**I** - o inventário dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, e dos documentos e valores de que dispõe o Município;

**II –** a relação dos credores do Município, discriminando nomes, valores e vencimentos respectivos;

**III** – a apuração do nível total de endividamento do Município, incluindo a emissão e colocação de títulos do Tesouro Municipal no mercado financeiro, bem como a análise da capacidade da administração de realizar novas operações de crédito, de qualquer natureza;

**IV –** o fluxo de caixa previsto para os 06 (seis) meses subsequentes, com previsão detalhada de receitas e despesas;

**V** - relatório circunstanciado sobre o estágio das negociações em curso visando à obtenção de financiamentos junto a órgãos da União, do Estado ou de instituições nacionais e internacionais;

**VI** - análise técnica dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, contendo informações sobre as etapas já executadas e pagas, as pendentes de execução e pagamento, e os respectivos prazos contratuais;

**VII** – relação de transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de norma constitucional ou convênio;

**VIII** - quadro contendo a situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgãos em que estão lotados e em exercício, incluindo a relação dos cargos em comissão;

**IX** - prestação de contas de convênios celebrados com organismos da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenções ou auxílios;

**X** - as medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas ou órgão equivalente, se for o caso;

**XI** – relação dos projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em tramitação na Câmara Municipal, a fim de possibilitar à nova Administração avaliar a conveniência de lhes dar prosseguimento, imprimir-lhes maior celeridade ou promover sua retirada;

**XII** – os projetos de lei enviados pela Câmara para sanção ou veto e seus respectivos prazos;

**XIII –** processos judiciais em andamento, que tenha o Município como Autor, Réu, Assistente ou Oponente, que estejam tramitando em qualquer órgão e grau de jurisdição;

**XIV –** outros dados, documentos e informações determinados por Resoluções emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios ou órgão equivalente.

**Parágrafo único.** O(a) Prefeito(a) Municipal deverá, antes da transmissão do cargo ao(à) sucessor(a), designar servidores capacitados para prestar ao(à) Prefeito(a) eleito(a) e à respectiva equipe as informações mencionadas neste artigo, bem como quaisquer outras relativas à Administração Municipal que se façam necessárias à transição de governo.

**Art. 185.** A Comissão de Inventário referida no artigo anterior deverá ser formalmente instalada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data legalmente fixada para a posse e transmissão do cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 186.** A Comissão de Inventário será composta por servidores do Município.

**§ 1º.** Deverá participar da comissão, na qualidade de membro, pelo menos um representante indicado pelo(a) Prefeito(a) eleito.

**§ 2º.** A escolha do presidente da Comissão de Inventário caberá ao(a) Prefeito(a) atual.

**Art. 187.** É vedado ao(à) Prefeito(a) Municipal, após o prazo estabelecido na legislação federal, contrair obrigações de natureza financeira que extrapolem o término do respectivo mandato, cujos encargos não estejam devidamente previstos na legislação orçamentária anual ou no plano plurianual vigente.

**Parágrafo único.** A vedação constante do caput não se aplica às hipóteses de calamidade pública formalmente reconhecida, desde que devidamente comprovada e fundamentada nos termos da legislação pertinente.

**Seção III**

**Da Transição do Poder Legislativo**

**Art. 188.** Ao final de cada biênio legislativo, correspondente ao mandato da Mesa Diretora, e obrigatoriamente antes do término do mandato do Presidente da Câmara Municipal, este constituirá comissão composta por servidores efetivos do Poder Legislativo para realizar levantamento detalhado e publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município, as seguintes informações:

**I -** relação dos bens municipais imóveis e móveis sob responsabilidade da Câmara;

**II -** relação dos livros de que a Câmara dispuser;

**III –** relação de processos judiciais nos quais a Câmara Municipal seja parte, assistente ou oponente;

**IV –** quadro contendo a situação dos servidores do Legislativo, seu custo, quantidade e órgãos em que estão lotados e em exercício, incluindo a relação dos cargos em comissão.

**Parágrafo único.** Concluídos os trabalhos da Comissão, todas as peças, listas e documentos produzidos deverão ser rubricados pelo Presidente da Câmara Municipal e pelos demais membros da Comissão, integrando, de forma indissociável, o termo de transmissão de cargo da Presidência do Poder Legislativo Municipal.

## TÍTULO VI
## DA ORDEM ECONÔMICA
### CAPÍTULO ÚNICO
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 189.** A ordem econômica do Município, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por finalidade assegurar a todos uma existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os princípios previstos na Constituição da República, e terá como fundamentos:

**I -** autonomia Municipal;

**II** – propriedade privada e a sua função social;

**III** - livre concorrência;

**IV -** integração articulada com os setores produtivos;

**V** - defesa do consumidor e do usuário de serviços públicos;

**VI** - a preservação, proteção e recuperação do meio ambiente, inclusive mediante tratamento jurídico e econômico diferenciado em razão do impacto ambiental de produtos e serviços, bem como de seus respectivos processos de elaboração, distribuição e prestação;

**VII** - redução das desigualdades socioeconômicas;

**VIII** - desenvolvimento do emprego e renda;

**IX -** adoção de meios estratégicos de incentivo ao desenvolvimento;

**X -** tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País.

**§ 1º.** É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização prévia por parte dos órgãos públicos municipais, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

**§ 2º.** Na contratação de bens e serviços, o Poder Público Municipal conferirá tratamento preferencial, nos termos da lei, às empresas brasileiras de capital nacional, com especial atenção às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município.

**§ 3º.** A exploração direta de atividade econômica pelo Município, por meio de empresa pública, sociedade de economia mista ou suas subsidiárias, somente será admitida quando indispensável à segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, nos termos definidos em lei.

**§ 4º.** As empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades que explorem atividade econômica estarão sujeitas ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive no que se refere às obrigações de natureza trabalhista, tributária e concorrencial.

**§ 5º.** É vedada a concessão de privilégios fiscais às empresas públicas e sociedades de economia mista que não sejam extensivos às empresas do setor privado, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

**§ 6º.** Reconhece-se a relevância da agropecuária e agricultura familiar, para a economia do Município de Lagoa Real, devendo a Administração Pública, observada a legislação federal de regência, trabalhar no sentido de simplificar os trâmites burocráticos internos relativos ao desempenho desta atividade como fonte de recursos e de geração de emprego e renda.

**Art. 190.** O Município, na qualidade de agente normativo e regulador da atividade econômica, exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, fomento e planejamento, sendo este de caráter determinante para o setor público e indicativo para o setor privado

**Art. 191.** A prestação de serviços públicos, pelo Município, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, será regulada em Lei Complementar, que assegurará:

**I -** a exigência de licitação em todos os casos;

**II -** definição do caráter especial dos contratos de concessão ou permissão, casos de prorrogação, condições de caducidade, forma de fiscalização e rescisão;

**III -** os direitos dos usuários;

**IV –** a política tarifária;

**V -** a obrigação de manter serviços adequados e de boa qualidade;

**VI -** mecanismos de fiscalização pela comunidade e usuários.

**Art. 192.** O Município incentivará a formação de entidades de defesa do consumidor pela população e pelos seus órgãos municipais.

**Art. 193.** O Município promoverá:

**I -** a repressão ao abuso do poder econômico;

**II -** a defesa, a promoção e a divulgação dos direitos do consumidor e a criação de órgãos especializados para execução da política de defesa do consumidor;

**III -** a fiscalização e o controle de qualidade, de preços e de peso e de medidas dos bens e serviços produzidos e comercializados em seu território;

**IV -** o apoio ao associativismo e o estímulo à organização da atividade econômica em cooperativas, mediante tratamento jurídico diferenciado;

**V -** o apoio à pequena e à microempresa, assim definidas em lei, dispensando tratamento jurídico diferenciado, visando incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias e creditícias ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei;

**VI -** a regulamentação da atividade dos camelôs e vendedores ambulantes;

**VII** - o tratamento especial às empresas de industrialização de produtos agropecuários.

**Art. 194.** O Município promoverá e incentivará o turismo e a agricultura como fatores de desenvolvimento social e econômico.

**§ 1º.** O Município fomentará a produção agropecuária e agricultura.

**§ 2º.** A assistência técnica e a extensão rural serão oferecidas através de convênio com o serviço oficial do Estado, visando:

**I** - promover a difusão de tecnologias voltadas ao aprimoramento da economia agrícola, à preservação dos recursos naturais, à elevação da produtividade agropecuária e à melhoria das condições de vida no meio rural;

**II** - estimular e apoiar a participação e a organização da população rural, respeitando as organizações pré-existentes;

**III** - identificar, juntamente com instituições de pesquisas e produtores rurais, tecnologias alternativas, adaptáveis e úteis, considerando as peculiaridades locais;

**IV** - disseminar informações conjunturais de interesse às áreas de produção e comercialização agrícola, de agroindústria e de abastecimento alimentar;

**V** - fomentar atividades para a defesa permanente contra as calamidades públicas, especialmente as de convivência com a seca e as que reduzam os efeitos negativos de inundações.

**§ 3º.** As atividades agrícolas serão orientadas por planos plurianuais, desdobrados em planos anuais, elaborados de forma participativa, com a efetiva colaboração de

representantes dos produtores, dos trabalhadores rurais e dos órgãos públicos responsáveis pelo fomento, regulação e fiscalização da atividade agrícola.

**§ 4º.** Os planos de desenvolvimento agrícola deverão prever:

**I -** integração das atividades agrícolas com as de preservação do meio ambiente, de reforma agrária e com as de apoio econômico e social do Município;

**II -** sistematização das ações de políticas agrícolas, fundiárias e de reforma agrária, previstas pelo governo federal e estadual, que se apliquem ao Município;

**III -** assistência técnica e extensão rural na forma prevista nesta Lei Orgânica;

**IV –** apoiar iniciativas de comercialização direta entre produtores rurais e consumidores, mediante incentivos legalmente previstos, desde que a venda ocorra por meio de entidades representativas ou formas associativas de produção;

**V –** priorizar a implantação de obras com finalidade de interesse coletivo, tais como barragens, açudes, perfuração de poços, diques, canais, estradas vicinais, postos de saúde, unidades escolares, redes de energia, telefonia, equipamentos de lazer rural, entre outras de igual relevância.

**§ 5º.** O Município poderá integrar programas regionais de desenvolvimento agrícola que envolvam outros entes municipais, sempre que se tratar de ações de interesse comum às suas populações.

**§ 6º.** Compete ao Município fiscalizar, onde haja predominância do interesse local, o abate de animais destinados ao consumo humano, bem como a comercialização de alimentos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e de higiene previstas na legislação de saúde pública.

**§ 7º**. O Município poderá instituirá o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CMDS, como órgão colegiado, autônomo e de caráter consultivo e deliberativo, com competências e composição definidas em lei específica.

**Art. 195.** A atuação do Município na zona rural terá como principais objetivos:

**I -** oferecer meios que assegurem ao pequeno produtor e ao trabalhador rural condições dignas de trabalho, acesso justo e contínuo ao mercado para a comercialização de seus produtos, garantia de rentabilidade dos empreendimentos e, consequentemente, a elevação do padrão de vida das famílias que compõem o meio rural.

**II -** garantir o escoamento da produção;

**III -** garantir a utilização racional dos recursos naturais;

**IV -** promover a manutenção das vias de acesso e aprimorar, nos termos da lei, o sistema de transporte coletivo de passageiros por ônibus;

**V -** fiscalizar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças.

**Parágrafo único.** As disposições deste artigo também serão aplicadas ao assentado e ao agricultor familiar.

**Art. 196.** O Município promoverá programas de estímulo ao associativismo em todos os ramos, especialmente para fins de produção agroindustrial e agropecuária, proporcionando às cooperativas tratamento diferenciado e outras facilidades, nos termos da lei.

**Art. 197.** As pessoas com deficiência física ou limitação sensorial, assim como as pessoas idosas, terão prioridade para o exercício do comércio eventual ou ambulante no Município.

**Art. 198.** O Município promoverá ações que visem garantir a aplicação do Código de Defesa do Consumidor, implementando, dentre outras medidas:

**I -** criação de órgão municipal de proteção aos direitos do consumidor;

**II -** instituição de legislação municipal que preveja a efetiva aplicação de medidas punitivas e coibidoras à prática de propaganda enganosa, ao abuso na fixação de preços, à má prestação de serviços e a outras infrações similares, nos termos da legislação vigente.

## TÍTULO VII
## DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS
### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 199.** O Município integra o processo de desenvolvimento regional, estadual e nacional por meio da mobilização eficiente de seus recursos materiais e humanos, públicos e privados, com o objetivo de promover o aumento da renda e a melhoria do bem-estar de sua população.

**Art. 200.** A política municipal de desenvolvimento estabelecerá diretrizes e fundamentos voltados à promoção de um desenvolvimento socioeconômico equilibrado e sustentável, em consonância com as características locais e com a necessária integração regional e estadual.

**Parágrafo único.** A formulação da política de desenvolvimento deverá considerar, de forma articulada, os aspectos econômicos, sociais e territoriais, com especial atenção à interação entre as áreas urbanas e rurais, compreendendo o desenvolvimento como um processo integrado e interdependente.

## CAPÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO ESPACIAL
### Seção I
### Disposições Gerais

**Art. 201.** O aspecto territorial será tratado de forma a assegurar que a organização espacial do Município estabeleça critérios de uso e ocupação do solo compatíveis com seu processo de desenvolvimento, com especial atenção ao saneamento geral e básico, bem como à obtenção de condições adequadas para a utilização sustentável do meio ambiente.

**Art. 202.** A ordenação do território do Município é condição básica para o exercício das funções econômico-sociais e o desenvolvimento municipal.

**Art. 203.** A política urbana tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, mediante as seguintes diretrizes gerais:

**I –** garantia do direito à cidade sustentável, entendida como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações;

**II –** gestão democrática, por meio da participação da população e de entidades representativas dos diversos segmentos da comunidade, na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

**III –** cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, visando ao atendimento do interesse social;

**IV –** planejamento do desenvolvimento da cidade, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do Município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;

**V -** oferta de equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;

**VI -** ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar:

**a)** a utilização inadequada dos imóveis urbanos;

**b)** a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;

**c)** o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivo ou inadequado em relação à infraestrutura urbana;

**d)** a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização;

**e)** a deterioração das áreas urbanizadas;

**f)** a poluição e a degradação ambiental;

**VII –** promoção da integração e da complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico do Município e das regiões sob sua área de influência;

**VIII –** adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços, bem como de expansão urbana, compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de abrangência.

**IX -** justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;

**X -** adequação dos instrumentos de política econômica, tributária e financeira e dos gastos públicos aos objetivos do desenvolvimento urbano, de modo a privilegiar os investimentos geradores de bem-estar geral e a fruição dos bens pelos diferentes segmentos sociais;

**XI -** recuperação dos investimentos do Poder Público de que tenha resultado a valorização de imóveis urbanos;

**XII -** proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;

**XIII -** realização de audiência do Poder Público municipal e da população interessada nos processos de implantação de empreendimentos ou atividades que possam gerar efeitos potencialmente negativos sobre o meio ambiente natural ou construído, o conforto ou a segurança da coletividade;

**XIV -** promoção da regularização fundiária e da urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante o estabelecimento de normas urbanísticas específicas relativas à edificação, ao uso e à ocupação do solo, consideradas as condições socioeconômicas dos ocupantes e as exigências de proteção ambiental.

**XV –** simplificação das normas referentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo, bem como da legislação edilícia, com o objetivo de reduzir custos e ampliar a oferta de lotes e unidades habitacionais;

**XVI –** garantia de isonomia de condições entre os agentes públicos e privados na execução de empreendimentos e atividades voltados ao processo de urbanização, desde que respeitado o interesse social.

**Seção II**

**Da Função Social da Propriedade**

**Art. 204.** O Município assegurará a função social da propriedade urbana e rural, observando o disposto na Constituição da República, na Constituição do Estado da Bahia e nesta Lei Orgânica.

**Parágrafo único.** A propriedade urbana atenderá à sua função social quando observar as exigências fundamentais de ordenamento da cidade estabelecidas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU.

**Art. 205.** Em situação de perigo iminente ou de calamidade pública, a autoridade competente poderá fazer uso de propriedade particular, assegurando-se ao proprietário o direito à indenização ulterior, caso haja dano.

**Art. 206.** O Poder Executivo poderá, mediante decreto fundamentado, ordenar a ocupação temporária ou provisória de bens particulares para a execução de obras ou atividades públicas ou de interesse público, garantida a indenização posterior ao proprietário, se comprovado o prejuízo.

**Art. 207.** A desapropriação por necessidade ou utilidade pública será realizada mediante justa e prévia indenização em dinheiro, admitindo-se o pagamento em títulos da dívida pública nos casos e nas condições previstas na Constituição da República.

**Art. 208.** O Município envidará esforços, no âmbito de sua competência, para realizar investimentos destinados à constituição e manutenção da infraestrutura básica apta a atrair, apoiar ou fomentar atividades produtivas, diretamente ou por delegação ao setor privado, mediante autorização legislativa.

**§ 1º.** A atuação do Município dar-se-á no meio rural, para fixação de contingentes populacionais, possibilitando-lhes acesso aos meios de produção e geração de renda e estabelecendo a necessária infraestrutura destinada a viabilizar esse propósito.

**§ 2º.** Poderão ser desenvolvidos projetos e atividades no campo da ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo, com a finalidade de atrair investimentos públicos e privados nesta área.

**Art. 209.** É facultado ao Município, mediante lei específica, exigir, nos termos da lei federal, do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, sob pena de, sucessivamente:

**I -** parcelamento ou edificação compulsórios;

**II -** imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;

**III –** desapropriação mediante pagamento em títulos da dívida pública, cuja emissão tenha sido previamente autorizada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de 10 (dez) anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, garantidos o valor real da indenização e os juros legais.

**Art. 210.** Aquele que possuir, como seu, imóvel urbano com área de até duzentos e cinquenta metros quadrados, por cinco anos ininterruptos e sem oposição, utilizando-o para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhe-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural.

**§ 1º.** O título de domínio e a concessão de uso serão conferidos ao homem ou à mulher, ou a ambos, independentemente do estado civil.

**§ 2º.** Esse direito não será reconhecido ao mesmo possuidor mais de uma vez.

**§ 3º.** Os imóveis públicos não serão adquiridos por usucapião.

**Art. 211.** Nenhuma área pertencente ao Município, incluindo de loteamentos, poderá ser doada sem prévia aprovação da Câmara Municipal.

**Art. 212.** Mediante lei específica, poderá ser criado o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social, que funcionará conforme disposto na norma que o instituir, a qual definirá seus objetivos e a respectiva composição.

**Parágrafo único.** Será realizada, com a periodicidade fixada em decreto da Chefia do Poder Executivo Municipal, a Conferência Municipal das Cidades, destinada à discussão de temas relevantes relacionados ao desenvolvimento urbano sustentável.

**Seção III**
**Do Planejamento Municipal**

**Art. 213.** O Município organizará suas ações governamentais com base em um processo de planejamento permanente, sistêmico e articulado, de caráter estratégico e integrado, visando à compatibilização dos objetivos institucionais dos órgãos e entidades municipais entre si, bem como à coordenação com as ações dos entes federais, estaduais e regionais, voltadas ao desenvolvimento sustentável.

**Parágrafo único.** O desenvolvimento municipal deverá buscar a plena realização do potencial econômico do Município e a redução das desigualdades sociais no acesso a bens e serviços, respeitando suas vocações, peculiaridades e manifestações culturais, e assegurando a preservação de seu patrimônio ambiental, natural e arquitetônico, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

**Art. 214**. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos inerentes à definição de objetivos, diretrizes e metas da ação pública, de modo a assegurar a participação de autoridades, profissionais da área de planejamento, executores de políticas públicas e representantes da sociedade civil na identificação dos problemas locais e na construção coletiva das alternativas para sua superação, com vistas à harmonização de interesses e à resolução de conflitos.

**Art. 215.** O planejamento das atividades do Poder Executivo Municipal observará as diretrizes previstas nesta Seção e será realizado por meio da elaboração e constante atualização, entre outros, dos seguintes instrumentos:

**I** - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU;

**II** - Plano Plurianual;

**III** - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**IV** - orçamento anual;

**V** - plano de governo.

**Parágrafo único.** O planejamento municipal abrangerá todos os órgãos setoriais e entidades da Administração Direta e Indireta, assegurando a compatibilização interna entre os planos previstos nesta Lei Orgânica e os programas de governo, especialmente no que se refere a projetos estratégicos, orçamento público e ações de modernização administrativa.

**Art. 216**. O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

**I** - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

**II** - eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

**III** - complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

**IV** - viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliada a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;

**V** - respeito e adequação à realidade local em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

**Art. 217.** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal observarão as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e serão objeto de acompanhamento e avaliação contínuos, com o objetivo de assegurar sua efetividade e garantir a continuidade das ações no horizonte temporal necessário à implementação das medidas previstas.

**Art. 218**. O Poder Público promoverá e assegurará a participação da população e dos diversos segmentos socioeconômicos em todas as etapas do processo de planejamento municipal, em especial no acompanhamento e fiscalização da execução dos instrumentos referidos no art. 214 desta Lei Orgânica, notadamente no tocante à definição de prioridades, à alocação dos recursos públicos e às formas de financiamento das ações governamentais**.**

**Seção IV**

**Do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano**

**Art. 219.** O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano constitui instrumento essencial do processo permanente de planejamento estratégico municipal e deverá abranger a totalidade do território do Município. Sua elaboração e revisão obedecerão ao princípio da participação popular e contemplarão diretrizes relativas ao uso e ocupação do solo, à proteção dos mananciais e demais recursos naturais, à estrutura integrada do sistema viário, ao zoneamento, aos parâmetros urbanísticos, às áreas de interesse especial e social, bem como às diretrizes de natureza econômico-financeira e administrativa.

**§ 1º.** Compete ao Poder Executivo a condução das etapas de discussão pública, elaboração e posterior execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, no âmbito do processo de planejamento municipal.

**§ 2º.** O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual deverão refletir as diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.

**§ 3º.** O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano deverá abranger a totalidade do território do Município.

**§ 4º.** A lei complementar que instituir o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano será objeto de revisão, obrigatoriamente, a cada 10 (dez) anos.

**§ 5º.** No processo de elaboração e na fiscalização da execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, os Poderes Executivo e Legislativo assegurarão:

**I -** a promoção de audiências públicas e debates com a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

**II -** a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;

**III -** o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações produzidas.

**Art. 220.** A elaboração das partes integrantes do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, especialmente aquelas voltadas à delimitação das zonas urbanas e rurais, ao sistema viário, ao zoneamento, aos loteamentos, à preservação ambiental, à renovação urbana e aos equipamentos urbanos, deverá observar, obrigatoriamente, as seguintes diretrizes:

**I –** o planejamento global do território municipal, considerando:

**a)** a integração entre as zonas urbana e rural, direcionando o uso das diferentes áreas conforme critérios de ocupação sustentável e, sempre que possível, respeitando sua vocação natural, com a imposição de restrições ao uso e controle do adensamento nas faixas limítrofes do território municipal, de modo a reservar essas áreas à atividade agrícola e correlatas, constituindo-se um cinturão verde;

**b)** a articulação do Município com a região à qual se integra, especialmente no que tange às funções públicas de interesse comum, favorecendo a cooperação na organização, no planejamento e na execução dessas funções, mediante convênios e instrumentos equivalentes, com vistas a disciplinar os usos e atividades recomendáveis nas regiões limítrofes, de modo a evitar a conurbação desordenada e o adensamento urbano irregular;

**II –** a preservação e proteção do meio ambiente, em todas as fases do planejamento urbano;

**III –** a racionalização de custos, a funcionalidade e o conforto urbano, mediante planejamento e regulamentação de:

**a)** abertura de vias e implantação de sistemas viários em regiões específicas, em consonância com o parcelamento do solo e previsão legal de cobrança de contribuição de melhoria;

**b)** loteamentos com infraestrutura adequada ao padrão e à localização da área, exigida previamente à aprovação do empreendimento;

**c)** conjuntos habitacionais com infraestrutura básica e equipamentos urbanos e comunitários, a serem providos pelos responsáveis pela implantação;

**d)** condomínios, cuja extensão será limitada por legislação específica, com o objetivo de proteger o meio ambiente e a qualidade de vida urbana;

**IV –** a aplicação, conforme o caso e nos termos da legislação pertinente, dos seguintes instrumentos jurídicos e urbanísticos:

**a)** contribuição de melhoria;

**b)** desapropriação para fins de reurbanização;

**c)** indenização em desapropriações amigáveis, mediante outorga de índices construtivos;

**d)** outorga de índices construtivos a proprietários de imóveis tombados, ou que tenham sofrido restrições por tombamento, ou ainda àqueles que cederem ao Município imóveis destinados à preservação;

**V –** a regularização fundiária, mediante a instituição de normas especiais de urbanização adequadas à realidade socioeconômica e urbanística da população beneficiada.

**Art. 221.** O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU estabelecerá o sistema, as diretrizes e os fundamentos do planejamento municipal equilibrado, assegurando sua compatibilidade e integração com os planos estadual e nacional de desenvolvimento.

**Art. 222.** A promulgação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU dar-se-á mediante lei complementar específica, aprovada por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, observando-se o mesmo quórum para quaisquer alterações ou revisões posteriores.

**Art. 223.** O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, a ser criado por lei, composto por representantes de órgãos públicos municipais, entidades profissionais e associações de moradores, terá por finalidade deliberar sobre diretrizes e normas, planos e programas submetidos à apreciação da Câmara Municipal, bem como acompanhar e avaliar a execução das ações do Poder Público, conforme previsto no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.

**Art. 224.** O Município promoverá, por iniciativa própria ou em cooperação com o Estado, a implantação de sistema estatístico, cartográfico e geológico, destinado a subsidiar a formulação, a execução e a avaliação das políticas de planejamento municipal.

**Seção V**
**Dos Loteamentos**

**Art. 225.** Os loteamentos implantados no território do Município de Lagoa Real deverão, obrigatoriamente, reservar na planta original percentual destinado à preservação de áreas verdes, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 226.** Compete à Câmara Municipal a atribuição de nomes a ruas, travessas e logradouros públicos nos loteamentos municipais, mediante lei específica, sem prejuízo da competência concorrente do Poder Executivo para a mesma finalidade, mediante decreto.

**Art. 227.** As áreas públicas municipais destinadas à implantação de loteamentos populares somente poderão ser liberadas mediante prévia autorização da Câmara Municipal, por ato legislativo específico.

**CAPÍTULO III**
**DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**Art. 228.** A mobilização dos recursos científicos e tecnológicos disponíveis no Município constitui pressuposto essencial para a promoção de seu desenvolvimento sustentável.

**Art. 229.** O Município fomentará o desenvolvimento científico e tecnológico e a difusão do conhecimento técnico-especializado, mediante ações próprias ou por meio de convênios com órgãos da União, do Estado ou com entidades privadas, visando ao bem-estar social e à superação dos desafios econômicos e sociais locais.

**Art. 230.** A política de desenvolvimento científico e tecnológico estabelecerá prioridade para:

**I -** as pesquisas relacionadas com a produção de equipamentos destinados à educação, à alimentação, à saúde, ao saneamento básico, à habitação popular, ao transporte de massa e ao meio ambiente;

**II -** a capacitação técnico-científica da mão-de-obra;

**III -** a adoção de novas tecnologias organizacionais, especialmente aquelas relacionadas com a modernização das práticas administrativas do setor público municipal;

**IV -** a difusão de novas práticas produtivas e novas tecnologias;

**V -** o desenvolvimento de pesquisas relacionadas com a conservação e economia de energia, favorecendo o uso de elementos naturais de iluminação, insolação e ventilação, dentro de parâmetros de higiene da habitação e saneamento do Município.

**Art. 231.** No interesse das investigações realizadas nas universidades, institutos de pesquisa ou por pesquisadores isolados, fica assegurado o amplo acesso às informações coletadas por órgãos municipais, sobretudo quanto aos dados estatísticos de uso científico e tecnológico, resguardados os casos de sigilo constitucional e os legalmente declarados.

**Art. 232.** O Poder Executivo fomentará e estimulará atividades de produção e difusão da ciência e da tecnologia, buscando:

**I -** fontes de financiamento em âmbito federal ou estadual;

**II -** incentivo às empresas para aplicar recursos próprios no desenvolvimento e na difusão da ciência e da tecnologia.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo Tecnológico – CONEIC –, que poderá ser criado por lei específica, atuará como instância consultiva e propositiva vinculada ao Sistema Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo, cabendo-lhe contribuir para a formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas setoriais, nos termos de sua legislação instituidora.

## CAPÍTULO IV
## DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS

**Art. 233.** O Município adotará política integrada de incentivo ao desenvolvimento das atividades industriais, comerciais, de serviços e primárias, em consonância com os princípios constitucionais e os objetivos do desenvolvimento sustentável.

**Parágrafo único**. O Poder Público incentivará as empresas públicas ou privadas que:

**I –** desenvolvam produtos inovadores, sem similar no mercado, voltados ao consumo pela população de baixa renda;

**II –** realizem investimentos no território municipal alinhados às prioridades econômicas e sociais constantes do plano de governo;

**III –** exerçam atividades de pesquisa ou produção de materiais, equipamentos ou tecnologias assistivas voltadas às pessoas com deficiência.

**Art. 234.** Compete ao Poder Público promover condições adequadas ao fortalecimento da cidade enquanto centro de comércio e serviços, mediante políticas públicas estruturadas de fomento à economia urbana.

**Art. 235.** O Município assegurará às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas na legislação específica, tratamento jurídico diferenciado, destinado a estimular sua constituição, permanência e desenvolvimento, mediante a eliminação, redução ou simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias e creditícias.

**§ 1º**. Às empresas de que trata o caput serão garantidos, na forma da lei, os seguintes direitos:

**I –** redução de tributos e obrigações acessórias, bem como dispensa do pagamento de multas decorrentes de infrações meramente formais que não resultem em inadimplemento tributário;

**II –** fiscalização orientadora, salvo nos casos de reincidência, dolo ou fraude fiscal;

**III –** notificação prévia como condição para o início de procedimentos administrativos ou fiscalizatórios de qualquer natureza;

**IV –** habilitação sumária e procedimentos simplificados para participação em processos licitatórios, com preferência na contratação de bens e serviços compatíveis com o porte empresarial, quando conveniente à Administração Pública;

**V –** mecanismos ágeis e descentralizados para a formulação de requerimentos e pedidos junto à Administração Pública, inclusive para fins de licenciamento de localização;

**VI –** acesso a incentivos especiais condicionados à contratação de pessoas com deficiência física ou motora;

**VII –** regulamentação específica para o exercício do comércio eventual e do comércio ambulante.

**§ 2º.** As entidades representativas do segmento das microempresas e empresas de pequeno porte participarão da formulação de políticas públicas municipais voltadas a esse setor, bem como dos órgãos colegiados em que seus interesses sejam objeto de deliberação.

## CAPÍTULO V
## DO FOMENTO AO TURISMO

**Art. 236.** O Município promoverá e incentivará o turismo como instrumento de desenvolvimento econômico, social e cultural, assegurando a valorização, preservação e divulgação do patrimônio natural e cultural local.

**§ 1º.** As atividades turísticas deverão respeitar as peculiaridades socioculturais das comunidades envolvidas, preservando o meio ambiente e a identidade cultural dos territórios em que forem desenvolvidas, sendo vedadas ações com efeitos desagregadores sobre a vida local.

**§ 2º.** Fica autorizada ao Poder Executivo a elaboração do Calendário Anual de Eventos, enquanto importante instrumento da Política Municipal de Cultura, tendo como finalidade divulgar e apoiar a realização das mais relevantes manifestações culturais ocorridas no território de Lagoa Real, devendo ser contemplada, ao menos, a realização da Missa do Vaqueiro e da Vaquejada.

**§ 3º.** Integrarão o calendário cultural do Município os seguintes festejos:
I – Santa Virgens da Vitórias;
II – Sagrado Coração de Jesus;
III – Santa Terezinha.

**§ 4°.** Pela sua relevância, a Missa do Vaqueiro e a Vaquejada ficam reconhecidas como bens imateriais do Patrimônio Histórico, Artísitico e Cultural do povo de Lagoa Real, devendo o Poder Público zelar pela conservação da sua realização.

**Art. 237.** A política municipal de turismo será orientada para a criação de condições adequadas ao pleno desenvolvimento da atividade, compreendendo, entre outros objetivos, o estímulo ao turismo de negócios, de eventos, de aventura e de contemplação de locais de relevância histórica.

**Parágrafo único.** Será mantido o funcionamento do Conselho Municipal de Turismo, na forma da lei da sua criação, como instrumento de fomento desta importante fonte de desenvolvimento econômico e social de Lagoa Real.

## CAPÍTULO VI
## DA AGRICULTURA E DA CRIAÇÃO DE ANIMAL

**Art. 238.** A política agropecuária do Município será orientada pela utilização de recursos científicos e tecnológicos e pela implantação de infraestrutura adequada, visando ao desenvolvimento econômico sustentável e à preservação ambiental, tendo como objetivos, entre outros:

**I –** a promoção da justiça social;

**II –** o desenvolvimento de infraestrutura física e social capaz de garantir a expansão da produção agropecuária e assegurar condições dignas de permanência da população no meio rural;

**III –** o acesso à formação técnica e profissional;

**IV –** o efetivo exercício dos direitos à educação, à cultura e ao lazer no campo.

**Art. 239.** As ações de fomento à produção agropecuária, promovidas pelos órgãos públicos, somente serão destinadas a estabelecimentos rurais que comprovadamente atendam à função social da propriedade, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 240.** A conservação do solo constitui interesse público em todo o território municipal, incumbindo ao Poder Público e à coletividade o dever de preservá-lo, cabendo à Administração Municipal:

**I –** estabelecer regime jurídico de conservação e editar normas específicas para a proteção dos recursos do solo e da água, assegurando o seu uso múltiplo;

**II –** orientar os produtores rurais quanto às técnicas de manejo sustentável e recuperação do solo;

**III –** fomentar e desenvolver pesquisas voltadas à conservação dos recursos naturais;

**IV –** implantar infraestrutura física e social que assegure o fortalecimento da produção agropecuária e favoreça a permanência da população no meio rural;

**V –** promover o ordenamento do território municipal, de forma compatível com os objetivos e diretrizes da política agropecuária previstos neste Capítulo.

## TÍTULO VIII
## DA ORDEM SOCIAL
### CAPÍTULO I
### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 241.** A ordem social tem como fundamento o primado do trabalho e como finalidade a promoção do bem-estar coletivo e da justiça social.

**Art. 242.** O Município prestará assistência social àqueles que dela necessitarem, em conformidade com os princípios e normas estabelecidos na Constituição da República e na Constituição do Estado da Bahia.

**Art. 243**. Compete ao Município, como dever institucional e com vistas à concretização da justiça social e do bem-estar da população, especialmente dos segmentos socialmente vulneráveis, assegurar a todos os cidadãos residentes em seu território oportunidades de inclusão e desenvolvimento, atuando concorrentemente com a União e o Estado na formulação e execução, prioritariamente, das seguintes políticas públicas:

**I** - de saúde e assistência social;

**II** - de assistência à pessoa com deficiência, à criança, ao adolescente e à pessoa idosa;

**III** - de promoção da mulher e do negro, combatendo de todas as formas a qualquer tipo de discriminação;

**IV** - de incentivo, disseminação e promoção da cultura, da educação e do desporto;

**V** - de defesa do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável;

**VI** - da habitação.

**Art. 244**. O Município deverá consignar em seu orçamento anual verba destinada a financiar a seguridade social.

## CAPÍTULO II
## DA SAÚDE

**Art. 245.** A saúde é direito de todos e dever da União, do Estado e do Município, assegurada mediante políticas sociais e econômicas voltadas à redução do risco de doenças e de outros agravos, bem como ao acesso universal e igualitário às ações e serviços destinados à sua promoção, proteção e recuperação.

**Art. 246.** Para a consecução dos objetivos definidos no artigo anterior, o Município promoverá, em regime de cooperação com a União e o Estado, ações articuladas de saúde pública, observando os princípios da descentralização, da integralidade, da equidade e da participação social:

**I** - condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte, lazer e cultura;

**II** - respeito ao meio ambiente e controle da poluição ambiental;

**III –** assegurar o acesso universal e igualitário de todos os munícipes às ações e aos serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, vedada qualquer forma de discriminação.

**Art. 247.** As ações e serviços de saúde constituem atividade de relevância pública, sendo sua execução prioritariamente realizada por serviços públicos, admitida a atuação complementar da iniciativa privada, nos termos da legislação vigente.

**Art. 248.** O Município integra, em conjunto com a União e o Estado, uma rede regionalizada e hierarquizada de saúde pública, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, cuja organização, no território municipal, observará os seguintes princípios e diretrizes:

**I -** planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;

**II** - planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com a sua direção estadual;

**III -** atendimento integralizado, hierarquizado e universalizado em todos os níveis;

**IV** - participação da comunidade na formulação, gestão e controle das políticas e ações de saúde;

**V** - integração das ações de saúde, saneamento básico e ambiental;

**VI** - obrigatoriedade do atendimento gratuito a todos os usuários, proibida a cobrança de todo e qualquer tipo de taxa, quer pelas unidades do serviço público ou pelos serviços privados contratados ou conveniados;

**VI –** obrigatoriedade de prestação gratuita de todos os serviços de saúde aos usuários, vedada, sob qualquer hipótese, a cobrança de taxas, contribuições ou quaisquer outras formas de remuneração, tanto pelas unidades públicas quanto pelas entidades privadas contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde – SUS.

**VII** - gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

**VIII** - executar serviços de:

**a)** vigilância epidemiológica;

**b)** vigilância sanitária;

**c)** alimentação e nutrição;

**IX -** planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com o Estado e com a União;

**X** - executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

**XI -** proteger o meio ambiente das agressões que tenham repercussão sobre a saúde humana, atuando em conjunto aos órgãos estaduais e federais competentes;

**XII** - formar consórcios interfederativos de saúde;

**XIII** - gerir laboratórios públicos de análise clínica;

**XIV** - avaliar e controlar a execução de convênios e contratos, celebrados pelo Município, com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;

**XV** - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o seu funcionamento.

**§ 1º.** As instituições privadas poderão integrar, de forma complementar, o Sistema Único de Saúde no âmbito do Município, observadas suas diretrizes e mediante celebração de contrato administrativo ou convênio, sendo conferida preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos.

**§ 2º.** Estão sujeitos à coordenação e às diretrizes do Sistema Único de Saúde no Município todas as unidades de saúde das esferas federal, estadual e municipal, bem como os serviços de saúde mantidos por entidades sem fins lucrativos, independentemente de receberem ou não auxílios ou subvenções públicas, e os serviços da rede privada com fins lucrativos que sejam conveniados ou credenciados ao referido Sistema.

**§ 3º.** É vedada a destinação de recursos públicos municipais, a qualquer título, para auxílios ou subvenções a instituições privadas com fins lucrativos.

**Art. 249.** O Conselho Municipal de Saúde – CMS, órgão normativo e deliberativo, de estrutura colegiada, é composto por representantes do Poder Público, dos trabalhadores da saúde e dos usuários, cabendo-lhe, entre outras atribuições, colaborar com a formulação e o controle da execução da política pública de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, bem como promover os mecanismos necessários à sua efetiva implementação nas unidades prestadoras de assistência, conforme previsto em lei.

**Art. 250**. A composição, o funcionamento e a estrutura do Conselho Municipal de Saúde serão aqueles definidos na lei que o instituiu.

**§ 1º**. O Município manterá Fundo Municipal de Saúde, regulamentado por lei específica, cuja aplicação será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Saúde, e será financiado com recursos orçamentários da seguridade social da União, do Estado e do Município, além de outras fontes legalmente admitidas.

**§ 2º.** A Lei manterá, no âmbito do Município, duas instâncias colegiadas de caráter deliberativo:

**I -** a Conferência Municipal de Saúde; e

**II -** o Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 251.** O Município, em conjunto com a União e com o Estado, na gerência do SUS, deverá:

**I** - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias tóxicas de interesse para a saúde;

**II -** executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

**III -** desenvolver ações de saúde do trabalhador, inclusive a normatização, fiscalização e controle dos serviços de assistência à saúde e das condições de salubridade do ambiente de trabalho;

**IV** - assegurar a assistência farmacêutica;

**V** - ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;

**VI** - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

**VII** - incrementar em sua área de ação o desenvolvimento científico e tecnológico;

**VIII** - fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu valor nutricional, bem como bebidas e água para consumo humano;

**IX** - participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

**X** - proteger o meio ambiente.

**Art. 252.** O Município destinará, anualmente, às ações e aos serviços públicos de saúde, recursos mínimos correspondentes a percentuais fixados sobre o produto da arrecadação dos impostos, nos termos estabelecidos na legislação aplicável.

## CAPÍTULO III
## DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 253.** O Município executará, em sua circunscrição territorial e com recursos da seguridade social, os programas governamentais de assistência social, conforme as normas gerais estabelecidas pela legislação federal.

**§ 1º.** As entidades beneficentes de assistência social sediadas no Município poderão integrar os programas mencionados no caput, na forma da lei.

**§ 2º.** A formulação das políticas públicas e o controle das ações na área da assistência social contarão com a participação da comunidade, por meio de suas organizações representativas.

**Art. 254.** As ações de assistência social serão custeadas na forma do art. 195 da Constituição da República e organizadas com base nos seguintes princípios:

**I –** coordenação e execução dos programas de sua competência pelo Município;

**II –** participação popular na formulação das políticas e no controle das ações desenvolvidas.

**Parágrafo único.** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS analisar a Política Municipal de Assistência Social, estabelecer diretrizes para a concessão de registro e certificação das entidades privadas prestadoras de serviços e assessoramento na área, atuando conforme os parâmetros da legislação que o instituiu, assegurada a participação paritária da sociedade civil organizada em sua composição.

**Art. 255.** A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, tendo como finalidade a proteção social dos cidadãos e a garantia de mínimos sociais, mediante:

**I -** a proteção à família, à infância, à adolescência e à velhice, em comprovada condição de vulnerabilidade social;

**II -** o amparo às crianças e aos adolescentes em situação de risco;

**III -** a promoção da integração ao mercado de trabalho;

**IV -** a reabilitação, a habilitação e o amparo às pessoas com deficiência e sua inclusão social à vida comunitária.

**Parágrafo único.** Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social será executada de forma articulada com as demais políticas públicas setoriais, visando à garantia dos direitos

sociais essenciais, ao provimento de condições mínimas para o enfrentamento de contingências sociais e à promoção da universalização desses direitos.

**Art. 256.** Lei municipal disporá sobre a Política Pública para a População em Situação de Rua, devendo estabelecer diretrizes para a implementação, manutenção e expansão, pelo Município, de programas e serviços específicos voltados à promoção da cidadania, da dignidade humana, da proteção social e da inclusão desta população.

**Art. 257.** Lei específica criará o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – instrumento de gestão, captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para financiamento das ações e serviços de assistência social no âmbito do Município de Lagoa Real.

## CAPÍTULO IV
## DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
### Seção I
### Da Educação

**Art. 258.** O Município promoverá, com prioridade, a educação infantil e o ensino fundamental, podendo atuar no ensino médio mediante cooperação técnica e financeira da União e do Estado, e com a participação da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, à formação para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, observados os seguintes princípios:

**I –** a educação constitui direito de todos e dever do Estado em todas as suas esferas, competindo ao Município oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, bem como assegurar, com prioridade, o acesso e a permanência no ensino fundamental;

**II –** a atuação do Município em outros níveis de ensino ocorrerá apenas quando plenamente atendidas as demandas relativas à educação infantil e ao ensino fundamental, e desde que

os recursos utilizados estejam além dos percentuais mínimos vinculados constitucionalmente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;

**III –** o ensino será orientado pelos valores da liberdade, solidariedade e igualdade social, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento da pessoa humana, o domínio do conhecimento científico e o respeito ao meio ambiente, de modo a habilitá-la a intervir criticamente na realidade natural e social;

**IV –** o sistema de ensino municipal terá como fundamento o conhecimento científico universal, assegurando uma formação pluralista e garantindo ao educando o acesso às diversas correntes de pensamento filosófico, social e econômico.

**V** - gestão democrática do ensino, na forma da lei.

**Art. 259.** O sistema de ensino do Município será organizado com base na unidade escolar e em conformidade com o Sistema Nacional de Educação, observando as seguintes diretrizes:

**I –** observância das diretrizes gerais estabelecidas pelas legislações federal, estadual e municipal, respeitadas as peculiaridades locais;

**II –** integração à coordenação estadual de ensino, com vistas a evitar a fragmentação do ensino fundamental e promover a otimização dos recursos financeiros, humanos e materiais, mediante a implementação de políticas públicas educacionais de caráter regional;

**III –** manutenção de padrão de qualidade educacional, sob fiscalização do Conselho Municipal de Educação, com base no custo-aluno.

**Art. 260.** Na promoção do ensino infantil, fundamental e médio, o Poder Público Municipal assegurará a observância dos seguintes princípios:

**I –** igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;

**II –** garantia de padrão de qualidade do ensino;

**III –** oferta obrigatória e gratuita de educação infantil e ensino fundamental na rede municipal, inclusive para aqueles que não os frequentaram na idade apropriada;

**IV –** pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

**V –** prioridade na aplicação dos recursos orçamentários do Município ao ensino público municipal, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei Orgânica;

**VI –** atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, no âmbito da rede escolar municipal;

**VII –** oferta de programas suplementares de material didático, transporte escolar e alimentação, destinados aos educandos da educação infantil e do ensino fundamental;

**VIII –** definição de calendário escolar que considere as peculiaridades locais, respeitadas as exigências legais quanto ao ano letivo;

**IX –** oferta de ensino noturno regular, adequado às condições dos educandos;

**X –** oferta, sempre que possível, de alimentação nutricional específica para alunos com alergias ou necessidades alimentares diferenciadas, observadas as limitações legais, orçamentárias e de pessoal.

**Parágrafo único.** Compete ao Município recensear os educandos do ensino fundamental, proceder à chamada obrigatória e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência regular dos alunos à escola.

**Art. 261**. Aos membros do Magistério Municipal serão assegurados:

**I** - plano de carreira com promoção horizontal, mediante critério justo de aferição do tempo de serviço efetivamente trabalhado em funções do magistério, bem como de aperfeiçoamento profissional;

**II** - piso salarial profissional correspondente ao piso nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei federal;

**III** - participação na gestão do ensino público municipal;

**IV** - garantia de condições técnicas adequadas para o exercício do magistério.

**Art. 262**. Lei municipal disporá sobre a regulamentação do funcionamento, a forma de eleição, a duração do mandato dos membros, a estrutura e a composição do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 263.** São atribuições do Conselho Municipal de Educação, entre outras que a Lei dispuser:

**I -** discutir o plano anual de educação para o Município, definindo suas prioridades;

**II -** acompanhar e controlar a execução das ações e serviços do sistema, inclusive sugerindo o estabelecimento de critérios para a contratação de serviços de apoio;

**III -** participar da fiscalização de aplicação de recursos destinados à execução das ações e serviços do sistema;

**IV** - representar ao Ministério Público em defesa do direito à educação, nos termos dispostos em lei;

**V -** proporcionar, por todos os meios ao seu alcance, o acesso do educando ao sistema de ensino.

**Parágrafo único.** Além do Conselho Municipal de Educação, poderão ser instituídos, por meio de lei, os seguintes órgãos colegiados, para aprimoramento da gestão educacional no Município de Lagoa Real:

**I –** o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

**II –** o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS/FUNDEB.

**Art. 264.** O Município aplicará, anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita proveniente de impostos, compreendida a arrecadação própria e as transferências da União e do Estado, na manutenção e no desenvolvimento do ensino.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo ensejará a responsabilização da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 265.** Os recursos orçamentários destinados à educação serão aplicados prioritariamente na manutenção e expansão da rede escolar municipal, até que seja plenamente atendida a demanda por vagas no ensino público local.

**Parágrafo único.** Não serão consideradas despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 266.** O Município desenvolverá, de forma contínua e por meio dos instrumentos técnicos adequados, ações voltadas à erradicação do analfabetismo na população adulta, preferencialmente mediante cursos noturnos ou na modalidade de educação à distância, podendo firmar convênios com instituições públicas para tal finalidade.

**Art. 267.** As políticas municipais voltadas à erradicação do analfabetismo e à universalização do ensino fundamental serão orientadas pelo Plano Municipal de Educação.

**Art. 268.** O ensino religioso integra o currículo das escolas públicas municipais como disciplina de matrícula facultativa.

**§ 1º**. A opção pela matrícula na disciplina de ensino religioso será realizada pelo educando, se maior de dezoito anos; ou, se menor, por seus pais ou responsáveis legais, sendo assegurada a integralidade da ementa, vedada a escolha parcial de conteúdos ou a exclusão de segmentos.

**§ 2º.** Quando ofertado, o ensino religioso não poderá privilegiar qualquer religião, devendo sua carga horária ser distribuída de forma equitativa entre as tradições religiosas contempladas.

**Art. 269.** As instituições de ensino infantil e de ensino fundamental até o 5º ano, mantidas pelo Município, incluirão em seus currículos conteúdos voltados à educação ambiental, desenvolvidos de forma sistemática e transversal.

**Art. 270.** A rede municipal de ensino e os programas de formação e aperfeiçoamento dos servidores públicos incluirão, em seus conteúdos, disciplina que valorize a contribuição do povo negro e das comunidades tradicionais na formação histórica, social e cultural da sociedade brasileira.

**Seção II**
**Da Cultura**

**Art. 271.** O Poder Público Municipal assegurará a todos o acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural, promovendo o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral, com estímulo à valorização e ao reconhecimento das

manifestações culturais existentes no território municipal, observados os seguintes princípios:

**I -** liberdade de criar, produzir, praticar e divulgar valores e bens culturais;

**II** - planejamento e gestão dos programas e ações culturais em conjunto, garantindo a participação da comunidade através de suas representações;

**III** - compromisso do Município de resguardar e defender a integridade, independência e autenticidade da cultura brasileira, baiana e de Lagoa Real;

**IV** - garantia do incentivo e proteção à produção cultural e ao artista, inclusive na zona rural;

**V –** estímulo à regionalização da produção cultural, artística e jornalística, assegurando-se, na programação das emissoras de rádio e televisão sediadas no Município, a veiculação de produções artísticas de origem local, nos percentuais e condições definidos em lei;

**VI –** promoção da integração entre as políticas culturais e as ações nas áreas da educação, do turismo e de outros setores afins, considerando-se, para tanto, os elementos identitários e as peculiaridades do contexto histórico e sociocultural do Município e da região;

**VII** - o ensino da educação artística se estende às escolas da rede municipal, regionalizando-se, tanto quanto possível, o conteúdo dos programas.

**Art. 272.** É assegurado o benefício da meia-entrada aos estudantes, nos termos da Lei Federal nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.537, de 5 de outubro de 2015, bem como das demais normas que vierem a alterá-los ou substituí-los.

**Art. 273.** Ficam sob a proteção do Município os conjuntos, sítios e demais bens de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico, regularmente tombados pelo Poder Público Municipal.

**§ 1º.** Os bens tombados pela União ou pelo Estado merecerão idêntico tratamento, mediante convênio.

**§ 2º.** Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos na forma da lei.

**§ 3º.** As iniciativas para a proteção do patrimônio histórico-cultural serão estabelecidas em lei.

**Art. 274.** Poderá ser criado por meio de lei específica o Conselho Municipal de Política Cultural, com competência para opinar, discutir e assessorar o órgão responsável pela cultura no Município, dentre outras matérias definidas no ato que o instituir, sobre:

**I** - política municipal de cultura;

**II** - programas plurianuais das atividades culturais do Município;

**III** - programas de promoções culturais de qualquer natureza, promovidas ou patrocinadas pela administração pública municipal direta ou indireta.

**Seção III**
**Do Desporto e Lazer**

**Art. 275.** O Município fomentará as práticas desportivas formais e não formais, com especial atenção aos alunos da rede pública municipal de ensino e à promoção das atividades desenvolvidas por clubes e associações desportivas locais, observando-se os seguintes princípios:

**I –** garantia da autonomia das entidades desportivas e educacionais quanto à sua organização e funcionamento;

**II –** valorização do lazer ativo como instrumento de bem-estar, inclusão social, promoção da saúde, da higiene e da educação para todas as faixas etárias e grupos sociais;

**III –** incentivo à construção, manutenção e utilização de instalações e equipamentos desportivos, assegurando-se a reserva de áreas destinadas à prática esportiva nos projetos de urbanização habitacional e nas edificações escolares;

**IV –** instalação de equipamentos apropriados à prática de atividades físicas por pessoas com deficiência física, mental ou sensorial, nos centros de criatividade ou em instituições educacionais especiais, públicas ou conveniadas.

**Art. 276.** O Município de Lagoa Real incentivará o lazer como instrumento de promoção da saúde, da qualidade de vida e da integração social, promovendo a criação, manutenção e ampliação de espaços adequados para o pleno aproveitamento das atividades de lazer pela comunidade.

**Art. 277.** O Município prestará apoio, na medida de suas possibilidades e nos termos da legislação vigente, às entidades beneficentes, culturais e esportivas, que desenvolvam atividades de relevante interesse social no âmbito de seu território.

**Art. 278.** Compete ao Município assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento do desporto, tanto em sua manifestação profissional, quanto amadora, inclusive aquele voltado às pessoas com deficiência, destinando-lhe recursos humanos, materiais e financeiros, nos termos da lei.

**Art. 279.** O Município promoverá e incentivará a educação física como componente obrigatório da formação escolar, assegurando sua oferta nas unidades de ensino da rede

pública municipal e nos estabelecimentos privados que recebam subvenções ou auxílios do Poder Público.

**Parágrafo único.** O Município apoiará, na forma da lei, as associações e clubes de esporte amador, que, juntamente com as instituições de ensino, terão prioridade no uso dos estádios, campos e demais instalações esportivas de propriedade municipal.

## CAPÍTULO V
## DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO JOVEM, DA PESSOA IDOSA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**Art. 280.** É dever da família, da sociedade e do Município de Lagoa Real assegurar:

**I -** à criança e ao adolescente a Proteção Integral em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

**II -** ao jovem, o direito à vida, à saúde, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito e à liberdade;

**III –** à pessoa idosa, a observância do que registra o seu Estatuto.

**Art. 281.** O Município de Lagoa Real assegurará proteção especial à família, promovendo condições morais, físicas e sociais indispensáveis ao seu pleno desenvolvimento, estabilidade e segurança.

**§ 1º.** Compete ao Município, no âmbito de suas atribuições, garantir aos interessados todas as facilidades administrativas e institucionais para a celebração do casamento civil.

**§ 2º.** A legislação municipal disporá sobre políticas públicas de assistência à maternidade, às pessoas idosas, às pessoas com deficiência, às crianças e aos adolescentes, em consonância com os princípios constitucionais e os direitos fundamentais.

**§ 3º.** Será assegurada, mediante norma específica, a adaptação dos logradouros públicos, dos veículos de transporte coletivo e das edificações de uso público, de modo a garantir plena acessibilidade às pessoas com deficiência e às pessoas idosas.

**§ 4º.** Compete ao Município suplementar a legislação federal e estadual no tocante à proteção à infância, à juventude, às pessoas idosas e às pessoas com deficiência, seja ela física, sensorial ou mental.

**§ 5º.** Para a execução do previsto neste artigo, serão adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

**I -** amparo às famílias de baixa renda;

**II -** estímulo aos pais e às organizações sociais para formação moral, cívica, física e intelectual da juventude;

**III -** colaboração com as entidades de assistência social;

**IV -** amparo às pessoas idosas, assegurando a sua participação na comunidade, defendendo a sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhe o direito à vida;

**V –** assegurar, por meio de lei ou de políticas públicas específicas, todas as oportunidades e condições necessárias para o pleno desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em ambiente de liberdade, dignidade e respeito;

**VI –** garantir, com prioridade absoluta, a efetivação dos direitos da criança, do adolescente e do jovem à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;

**VII –** cooperar com a União, o Estado da Bahia e os demais Municípios na implementação das diretrizes da política de atendimento estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**§ 6º.** São diretrizes da política de atendimento municipal à criança e ao adolescente:

**I -** criação de conselhos municipais, tais como o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

**II -** criação e manutenção de programas específicos, observada a descentralização político-administrativa;

**III -** manutenção de fundos municipais vinculados aos respectivos conselhos mencionados no inciso I deste artigo;

**IV -** promover a integração operacional entre os órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Segurança Pública e da Assistência Social, preferencialmente em instalações comuns, visando à celeridade no atendimento inicial ao adolescente a quem se atribua a prática de ato infracional;

**V -** fomentar a mobilização da sociedade civil, com vistas à participação ativa dos diversos segmentos sociais na proteção integral da criança e do adolescente;

**VI -** garantir a implantação, manutenção e funcionamento dos Conselhos Tutelares, em número compatível com a demanda do Município, nos termos da legislação federal, estadual e da lei municipal específica.

**§ 7º.** São diretrizes da política de atendimento municipal à pessoa idosa:

**I -** políticas sociais básicas;

**II -** políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;

**III -** serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

**IV -** serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;

**V -** proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos das pessoas idosas;

**VI -** mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento à pessoa idosa;

**VII -** manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMPI, criado por lei.

**Art. 282.** O Município assegurará o apoio institucional necessário à efetivação do benefício de prestação continuada, correspondente a um salário mínimo mensal, às pessoas idosas e às pessoas com deficiência que comprovem os requisitos previstos no art. 203, inciso V, da Constituição da República.

**Art. 283.** Os programas municipais de amparo à pessoa idosa serão, preferencialmente, executados no âmbito do domicílio, respeitando a autonomia, a dignidade e os vínculos familiares e comunitários.

**Art. 284.** O Município instituirá programas específicos de atendimento às pessoas com deficiência, voltados à sua plena inclusão social, por meio de ações de capacitação para o trabalho, especialmente para adolescentes e jovens, promoção da convivência comunitária e eliminação de barreiras arquitetônicas e atitudinais, garantindo-lhes acesso equitativo aos bens e serviços públicos.

**Art. 285**. Dentre outras providências, para atender ao que determina o artigo anterior, o Poder Público Municipal deverá:

**I -** na construção de edifícios públicos municipais de qualquer destinação, fazer constar:

**a)** rampa de acesso que possibilite o trânsito para cadeirantes;

**b)** portas com mais de um metro de largura, quando de acesso ao edifício ou às suas repartições;

**c)** sanitários adaptados para pessoa com deficiência física, de acordo com normas técnicas pertinentes;

**II** - nas vias e logradouros públicos, rebaixar os meios-fios das principais vias públicas em locais estratégicos, bem como, nesses locais, construir rampas;

**III** - fazer constar, na concessão de serviço de transporte coletivo urbano, cláusula que obrigue a empresa concessionária a adaptar nos seus ônibus: REGULAMENTAÇAÕ

**a)** na porta de saída, que servirá também de entrada, corrimão especial para facilitar o acesso de pessoa com deficiência;

**b)** em, pelo menos, 20% (vinte por cento) de sua frota, cadeiras especiais em local compatível, reservada para pessoa com deficiência física.

## CAPÍTULO VI
## DA PARTICIPAÇÃO POPULAR NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
### Seção I
### Disposições Gerais

**Art. 286.** Além dos mecanismos formais de participação previstos nesta Lei Orgânica, é assegurada e incentivada a colaboração popular em todas as esferas de atuação do Poder Público Municipal, como instrumento de fortalecimento da democracia participativa e do controle social.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo fundamenta-se nos arts. 5º e 29, incisos XII e XIII, da Constituição da República, bem como em demais dispositivos constitucionais que consagram o direito à participação cidadã na gestão pública.

**Seção II**
**Das Associações**

**Art. 287.** A população do Município de Lagoa Real poderá organizar-se em associações, observadas as disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual, desta Lei Orgânica, da legislação infraconstitucional aplicável e de estatuto próprio, o qual deverá fixar os objetivos da atividade associativa e vedar expressamente:

**I –** o exercício de atividades de natureza político-partidária;

**II –** qualquer forma de discriminação, independentemente de sua natureza.

**§ 1º.** Nos termos deste artigo, poderão ser constituídas associações com, dentre outros, os seguintes objetivos:

**I –** proteção e assistência à criança, ao adolescente, à pessoa com deficiência, à pessoa idosa, à mulher, à gestante, aos doentes, aos desempregados, às pessoas em situação de pobreza e aos presos;

**II –** representação dos interesses de moradores de bairros, povoados e distritos, consumidores, donas e donos de casa, pais e mães de alunos, alunos, professores e contribuintes;

**III –** colaboração com as políticas públicas de educação e saúde;

**IV –** proteção, conservação e recuperação do meio ambiente e dos recursos naturais;

**V –** promoção e incentivo à cultura, às artes, ao esporte e ao lazer.

**§ 2º.** O Poder Público incentivará a criação de associações que tenham finalidades distintas das mencionadas no § 1º, desde que atendam ao interesse social e fortaleçam a colaboração comunitária e a participação cidadã na formulação, acompanhamento e execução das políticas públicas.

**§ 3º.** As associações que receberem repasses financeiros do Município ficam obrigadas a prestar contas à Câmara Municipal, na forma da lei, com a apresentação dos balancetes e demais documentos comprobatórios da correta aplicação dos recursos, observada a periodicidade anual ou mensal, conforme o caso. - ANÁLISE DE REDAÇÃO.

**§ 4º.** O descumprimento do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata anulação do convênio firmado, com a obrigação da entidade beneficiária de restituir integralmente os valores recebidos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**Seção III**
**Das Cooperativas**

**Art. 288.** Observadas as disposições da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Bahia, desta Lei Orgânica e da legislação específica, poderão ser instituídas cooperativas voltadas à promoção e ao desenvolvimento de atividades nos seguintes setores:

**I -** agricultura, pecuária, em especial a leiteira;

**II -** construção de moradias;

**III -** abastecimento urbano e rural;

**IV –** qualquer outro gênero de serviço, operação ou atividade, nos termos da lei.

## CAPÍTULO VII
## DO SANEAMENTO BÁSICO

**Art. 289.** A política e as ações de saneamento básico constituem serviço público essencial, de titularidade municipal, incumbindo ao Município sua formulação, execução, manutenção, regulação e controle de qualidade, com o apoio técnico e financeiro do Estado, na forma da legislação vigente.

**§ 1º.** É assegurado a todos os munícipes o direito de acesso universal e adequado aos serviços de saneamento básico, garantida a participação popular na definição das diretrizes e da política pública correspondente, bem como na fiscalização e no controle social dos serviços prestados.

**§ 2°.** Consideram-se como saneamento básico os serviços referentes à:

**I -** captação, adução, tratamento e abastecimento de água;

**II –** adução, tratamento e destinação final adequada dos esgotos sanitários;

**III -** limpeza urbana.

**§ 3º.** A sustentabilidade econômico-financeira dos serviços públicos de saneamento básico será assegurada por meio de remuneração advinda da cobrança dos serviços, podendo ser complementada, quando necessário, por subsídios ou subvenções. É vedada a cobrança em

duplicidade de custos administrativos ou gerenciais aos usuários, sendo observadas as seguintes modalidades de cobrança:

**I –** abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, mediante taxas, tarifas ou outros preços públicos, fixados separadamente para cada serviço ou de forma conjunta;

**II –** limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, por meio de taxas, tarifas ou preços públicos, de acordo com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades;

**III –** drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, por meio de tributos, inclusive taxas, ou tarifas e preços públicos, conforme o regime jurídico da prestação do serviço ou das respectivas atividades.

**§ 4º.** A política municipal de saneamento básico, respeitadas as diretrizes das esferas estadual e federal, assegurará:

**I –** fornecimento de água em quantidade suficiente e com qualidade compatível com os padrões de potabilidade, garantindo conforto, higiene e saúde à população;

**II –** coleta e disposição adequadas dos esgotos sanitários, resíduos sólidos e águas pluviais, de forma a preservar o equilíbrio ambiental e prevenir riscos à saúde pública;

**III –** controle de vetores e de agentes nocivos à saúde, como medida complementar de proteção sanitária e ambiental.

**§ 5º**. O Município poderá implementar sua política de saneamento básico com o apoio técnico e financeiro do Estado e da União, mediante convênios, consórcios públicos ou outras formas de cooperação federativa previstas em lei.

**§ 6º.** As prioridades e metodologias das ações de saneamento deverão ser estabelecidas com base na análise das condições sanitárias da área beneficiada, tendo como diretriz fundamental a melhoria de seu perfil epidemiológico.

**Art. 290.** O Município promoverá a articulação entre as políticas de saneamento básico, habitação, desenvolvimento urbano, gestão dos recursos hídricos e preservação ambiental, instituindo mecanismos institucionais para compatibilização das ações, inclusive mediante cooperação com outros Municípios, sempre que as intervenções exigirem atuação intermunicipal coordenada.

**Parágrafo único**. O Município fomentará e apoiará o desenvolvimento de pesquisas e inovações voltadas à melhoria dos serviços de saneamento básico.

**Art. 291.** O Poder Público promoverá programas de educação sanitária com o objetivo de complementar a prestação dos serviços de saneamento básico, podendo desenvolvê-los isoladamente ou em parceria com entes federativos, organizações da sociedade civil e instituições privadas.

## CAPÍTULO VIII
## DO MEIO AMBIENTE

**Art. 292.** Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, cabendo ao Poder Público e à coletividade o dever de protegê-lo, preservá-lo e restaurá-lo, em benefício das presentes e das futuras gerações.

**Art. 293.** A formulação da política de desenvolvimento econômico e social do Município observará, como princípio fundamental, a proteção ao meio ambiente, a utilização sustentável dos recursos naturais e a garantia da sua autossustentação.

**Art. 294.** Incumbe ao Poder Público municipal, por meio de lei, elaborar e implementar a política ambiental integrada, a qual deverá contemplar o conhecimento das características e dos recursos físicos e biológicos do território, o diagnóstico de sua utilização e a definição de diretrizes para sua exploração sustentável no contexto do desenvolvimento socioeconômico.

**Art. 295**. Compete ao Município, por meio de seus órgãos e entidades da administração direta e indireta:

**I –** preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e os ecossistemas;

**II –** instituir e manter áreas especialmente protegidas, representativas dos ecossistemas originários do território municipal, cuja modificação ou supressão só poderá ocorrer por meio de lei, vedada qualquer forma de uso que comprometa seus atributos;

**III –** exigir estudo e relatório prévios de impacto ambiental para obras ou atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras, com ampla divulgação pública;

**IV –** promover a educação ambiental e incentivar a participação popular na preservação dos recursos naturais, inclusive com a instalação de núcleos específicos;

**V –** proteger a fauna e a flora, especialmente as espécies raras, vulneráveis ou ameaçadas de extinção, fiscalizando a cadeia de exploração e reprimindo práticas cruéis;

**VI –** combater a poluição em todas as suas formas em seu território, em cooperação com os órgãos federais e estaduais, contando com o apoio das entidades da sociedade civil, consoante disciplina presente no art. 23, VI, da CRFB/88;

**VII –** fiscalizar a pesquisa e a exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

**VIII –** planejar o uso e a ocupação do solo, do subsolo e das águas, com base em critérios técnicos e em diretrizes ambientais;

**IX –** fomentar o reflorestamento ecológico, sobretudo em áreas de encostas e nascentes, para atingir índices adequados de cobertura vegetal;

**X –** controlar a introdução, comercialização e aplicação de técnicas, métodos ou substâncias que representem risco à vida ou ao meio ambiente;

**XI –** adotar medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos poluidores ou degradadores ambientais;

**XII –** elaborar inventário ambiental das áreas ameaçadas ou já degradadas.

**§ 1º**. É vedada a concessão de recursos públicos ou incentivos fiscais a atividades que violem normas ambientais, inclusive no que tange ao meio ambiente do trabalho.

**§ 2º.** O Município exigirá a imediata recuperação de áreas de preservação permanente ocupadas ou degradadas de forma irregular.

**§ 3º.** O Município fomentará a agricultura orgânica, os sistemas agroflorestais e o plantio de espécies nativas.

**§ 4º**. Todo aquele que explorar recursos minerais e riquezas do subsolo, está obrigado a recuperar integralmente as áreas degradadas, conforme exigência técnica do órgão competente.

**Art. 296.** As condutas e atividades lesivas ao meio ambiente sujeitarão seus autores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções administrativas, civis e penais, independentemente da obrigação de reparação integral dos danos causados.

**Art. 297.** O uso de recursos ambientais obriga, na forma da lei, a realização de programas de monitoramento ambiental, definidos pelos órgãos competentes.

**Art. 298.** Para assegurar a preservação ambiental, compete ao Município:

**I –** promover a recuperação de áreas degradadas, em especial aquelas de interesse ecológico, encostas e corpos hídricos, visando a recomposição vegetal;

**II –** incentivar, mediante benefícios fiscais, a criação e a manutenção de áreas particulares de preservação;

**III –** exigir práticas conservacionistas que mantenham a produtividade do solo, proibindo o uso de queimadas como técnica agrícola ou em situações ecologicamente inadequadas;

**IV –** estabelecer áreas de uso restrito, sempre que necessário.

**§ 1º.** É proibida a realização de queimadas em matas ciliares, nascentes, lagos, rios e mananciais.

**§ 2º.** O Município considerará, como diretriz permanente nos projetos viários novos ou reestruturados, a arborização urbana.

**Art. 299.** O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA, com composição e competências definidas em lei, é o órgão responsável pela gestão da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais, devendo coordenar a integração entre o poder público e a sociedade civil.

**Art. 300.** O Município poderá restringir a circulação ou o estacionamento de veículos transportando cargas perigosas ou radioativas em áreas urbanas, visando à proteção da saúde e segurança da população.

**Art. 301.** As concessionárias ou permissionárias de serviços públicos estão obrigadas ao cumprimento das normas ambientais vigentes, sendo vedada a renovação da concessão ou permissão nos casos de reincidência em infrações intencionais, constatados mediante processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 302.** É obrigatória a recuperação da vegetação nativa e a recomposição da fauna nas áreas legalmente protegidas que tenham sido degradadas, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal dos infratores.

## CAPÍTULO IX
## DA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

**Art. 303**. É de competência do Município com relação à habitação:

**I** - elaborar a política municipal de habitação de interesse social, em cooperação com o Estado e a União;

**II** - gerenciar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados a financiamentos para a habitação de interesse social;

**III** - promover a captação e o gerenciamento de recursos provenientes de fontes externas ao Município, privados ou governamentais;

**IV** - promover a formação de estoques de áreas no Município para viabilizar programas habitacionais.

**Art. 304.** A Política Municipal de Habitação de Interesse Social será instituída por lei específica, devendo prever a articulação e a integração das ações do Poder Público municipal, bem como a efetiva participação da sociedade civil, por meio das entidades representativas das comunidades organizadas, além de definir os instrumentos institucionais e financeiros necessários à sua execução.

**§ 1º.** A alocação de recursos públicos observará, como prioridade, a satisfação das demandas sociais identificadas pela Política Municipal de Habitação de Interesse Social, devendo constar no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, com previsão de dotação específica para o Programa de Habitação de Interesse Social.

**§ 2º.** Os recursos municipais destinados aos programas habitacionais deverão ser aplicados prioritariamente no atendimento ao déficit habitacional das famílias de baixa renda, conforme avaliação socioeconômica realizada pelo órgão competente responsável pela política municipal de assistência social.

**Art. 305.** O Município fomentará o acesso à moradia digna por meio do apoio à construção de habitações populares executadas pelos próprios beneficiários, por cooperativas habitacionais ou por outras formas associativas e alternativas previstas em lei.

**Parágrafo único.** O Poder Público municipal incentivará o desenvolvimento de pesquisas e a utilização de materiais e sistemas construtivos inovadores, bem como a padronização de componentes, com o objetivo de reduzir os custos de construção, assegurada a observância dos padrões técnicos de qualidade, salubridade, segurança e sustentabilidade.

## CAPÍTULO X

## DA MULHER

**Art. 306.** O Município assegurará a proteção ao mercado do trabalho da mulher, na forma da lei.

**Parágrafo único.** É expressamente vedada a exigência de atestado de esterilização, teste de gravidez ou qualquer outra prática discriminatória baseada em condição biológica, reprodutiva ou de gênero da mulher, como requisito para acesso, permanência ou utilização de serviços públicos no âmbito municipal.

**Art. 307.** Serão adotadas medidas para efeito de combate à violência, de qualquer natureza, contra a mulher, mediante:

**I -** gestão junto ao Estado para criação e manutenção de delegacias de defesa da mulher;

**II -** instalação e manutenção, através da administração direta, de serviços de assistência integral à mulher que tenha sido vítima de violência doméstica e familiar;

**III -** desenvolvimento de ações de conscientização e combate ao abuso de poder hierárquico, moral e sexual;

**IV -** desenvolvimento de ações que potencializem a autonomia econômica da mulher.

**Parágrafo único.** O Município, de forma coordenada com o Estado, procurará desenvolver programas de combate e prevenção à violência contra a mulher buscando garantir:

**I -** assistência social, médica, psicológica e jurídica às mulheres vítimas de violência;

**II -** a criação e manutenção de casas de acolhimento e casas de passagem para as mulheres e crianças vítimas de violência doméstica.

**Art. 308.** É vedada, no âmbito da Administração Pública Municipal, a veiculação de mensagens ou quaisquer formas de comunicação institucional que violem a dignidade da mulher ou reproduzam estereótipos de gênero, direta ou indiretamente.

**Art. 309.** O Município envidará esforços para preservar e promover, perante a sociedade, a imagem da mulher como trabalhadora, cidadã e agente ativa na construção da vida política, econômica e social, em igualdade de condições com os homens.

**Art. 310.** O Município assegurará a implantação, o acompanhamento e a fiscalização da Política de Assistência Integral à Saúde da Mulher, em todas as fases de sua vida, respeitadas suas especificidades e singularidades, garantido, nos termos da lei:

**I –** assistência pré-natal, parto e puerpério, incentivo ao aleitamento e assistência clínico-ginecológica;

**II –** o direito à autorregulação da fertilidade, com livre decisão da mulher, ou casal, para exercer a procriação ou para evitá-la, vedada a instituição de qualquer forma coercitiva de indução;

**III –** assistência à mulher em caso de aborto previsto em lei ou em consequência de abortamento;

**IV –** atendimento à mulher vítima de violência, de forma humanizada, inclusive fornecendo o necessário suporte psicológico, caso se mostre necessário.

## CAPÍTULO XI
## DAS COMUNIDADES QUILOMBOLAS

**Art. 311.** Incumbe ao Poder Público Municipal assegurar a proteção dos direitos fundamentais das comunidades quilombolas, promovendo e implementando políticas públicas voltadas à saúde, à educação, ao desenvolvimento econômico sustentável, à preservação da identidade étnico-cultural, das tradições e do território dos remanescentes de quilombos.

**§ 1º.** São reconhecidos como territórios de remanescentes de quilombos aqueles assim declarados pelo Governo Federal, devendo o Município, de forma descentralizada e articulada, executar políticas públicas específicas nessas localidades, garantindo a prestação de serviços essenciais, tais como:

**a)** saúde;
**b)** educação;
**c)** assistência social;
**d)** lazer.

**§ 2º**. O Município deverá adotar medidas de prevenção e repressão à discriminação racial em seu território, coibindo toda e qualquer prática racista, inclusive por meio da imposição de sanções administrativas, como a cassação de alvarás de funcionamento de clubes, bares,

estabelecimentos comerciais ou de entretenimento que pratiquem ou permitam condutas discriminatórias.

**Art. 312**. Reconhece-se a relevância histórica e cultural da população quilombola na formação social, econômica e identitária do Município de Lagoa Real, cabendo ao Poder Público implementar políticas de valorização, proteção e difusão de seu legado, incluindo o estudo da temática quilombola nos currículos escolares do Sistema Municipal de Ensino, como forma de preservação da memória coletiva e afirmação das raízes ancestrais da população poçoense.

## TÍTULO IX
## DA TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, DA RECEITA E DESPESA E DO ORÇAMENTO
### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 313.** Constituem recursos financeiros do Município:

**I -** o produto da arrecadação dos tributos de sua competência;

**II -** o produto da arrecadação dos tributos da competência da União e do Estado que lhe é atribuído pela Constituição da República;

**III -** as multas decorrentes do exercício do poder de polícia;

**IV -** as rendas provenientes de concessões, cessões e permissões instituídas sobre seus bens;

**V -** o produto da alienação de bens dominicais;

**VI -** as doações e legados, com ou sem encargos, aceitos pelo Município;

**VII -** as receitas de seus serviços;

**VIII -** as transferências de recursos, obrigatórias ou voluntárias, provenientes da União e do Estado da Bahia, destinadas aos cofres do Município de Lagoa Real ou aos fundos por ele mantidos

**VIII -** outros ingressos definidos em lei.

**Art. 314.** O exercício financeiro compreenderá as operações relativas às receitas e despesas autorizadas por lei no respectivo ano, bem como quaisquer alterações no patrimônio do Município decorrentes da execução orçamentária.

**Art. 315.** O Município divulgará, por meio do Portal da Transparência ou de sistema oficial que venha a substituí-lo, até o último dia do mês subsequente ao da arrecadação, o valor arrecadado de cada tributo, bem como os recursos recebidos a título de transferências obrigatórias e voluntárias provenientes da União e do Estado da Bahia.

**Art. 316.** A concessão de isenção, anistia ou remissão de tributos e penalidades somente poderá ocorrer de forma genérica, com fundamento em interesse público devidamente justificado, sob pena de nulidade do respectivo ato.

**§ 1º.** A isenção somente poderá ser instituída por meio de lei específica ou mediante disposição contida na lei que discipline o respectivo tributo.

**§ 2º.** A concessão de isenção ou anistia relativa a tributos municipais dependerá de autorização legislativa expressa, aprovada por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

**§ 3º.** A remissão de créditos tributários somente poderá ser concedida nos casos previstos no Código Tributário Nacional, exigindo-se, para tanto, lei específica aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.

**§ 4º.** A concessão de isenção, anistia ou remissão não gera direito adquirido, podendo ser revogada sempre que constatado que o beneficiário não preenchia ou deixou de preencher os requisitos legais ou as condições exigidas para sua fruição.

**Art. 317.** O Poder Executivo encaminhará, obrigatoriamente, junto com o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, demonstrativo detalhado dos efeitos das isenções, anistias e remissões vigentes sobre as receitas e despesas municipais.

**Art. 318**. O Poder Executivo deverá prestar, na forma da lei, todos os esclarecimentos necessários à população sobre a legislação tributária municipal, mantendo, para esse fim, serviço específico de atendimento ao contribuinte.

**Art. 319**. É vedado ao Município vincular a receita de impostos a órgão, fundo ou despesa específica, excetuadas as hipóteses previstas na Constituição Federal, relativas à destinação de recursos para ações e serviços públicos de saúde, para a manutenção e o desenvolvimento do ensino, para a realização de atividades essenciais da administração tributária, conforme os arts. 198, § 2º, inciso III, 212 e 37, inciso XXII, bem como para prestação de garantias em operações de crédito por antecipação de receita, nos termos do art. 165, § 8º, e nas demais exceções previstas no art. 167, § 4º, todos da Constituição da República de 1988.

## CAPÍTULO II
## DAS LIMITAÇÕES AO PODER DE TRIBUTAR

**Art. 320.** Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município:

**I -** exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

**II -** instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, sendo proibida qualquer distinção fundada na ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos.

**III -** cobrar tributos:

**a)** em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

**b)** no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

**c)** antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea “b”;

**IV -** utilizar tributo com efeito de confisco;

**V -** estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;

**VI -** instituir impostos sobre:

**a)** patrimônio, renda ou serviços dos demais entes federados;

**b)** entidades religiosas e templos de qualquer culto, inclusive suas organizações assistenciais e beneficentes;

**c)** patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

**d)** livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão;

**e)** fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral interpretadas por artistas nacionais, bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser.

**§ 1º.** A vedação do inciso III, “c”, do *caput*, não se aplica à fixação da base de cálculo do imposto previsto no art. 321, I, desta Lei Orgânica.

**§ 2º.** A vedação do inciso VI, "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo poder público e à empresa pública prestadora de serviço postal, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

**§ 3º.** As vedações do inciso VI, "a", do *caput*, e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços, relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

**§ 4º.** As vedações expressas no inciso VI, alíneas "b" e "c", do *caput*, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

**§ 5º**. A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca dos impostos que incidam sobre mercadorias e serviços.

**§ 6º.** Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, só poderá ser concedido mediante lei específica, que regule exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição, resguardando a possibilidade de atualização da base de cálculo do IPTU por Decreto a ser expedido pelo Poder Executivo.

**§ 7º.** A legislação municipal poderá atribuir a determinado sujeito passivo a responsabilidade pelo pagamento de imposto ou contribuição cujo fato gerador ainda esteja por ocorrer, desde que, na hipótese de não concretização do fato gerador presumido, seja assegurada a imediata e preferencial restituição da quantia recolhida.

**Art. 321.** É vedado ao Município estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

## CAPÍTULO III
## DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

**Art. 322**. O sistema tributário municipal observará, no que for aplicável, as disposições da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Bahia, das leis complementares federais pertinentes e desta Lei Orgânica.

**Art. 323.** O Município poderá instituir os seguintes tributos:

**I -** impostos;

**II –** taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição;

**III -** contribuições de melhoria, decorrente de obras públicas;

**IV –** contribuição para o custeio, a expansão e o aprimoramento dos serviços de iluminação pública e dos sistemas de monitoramento voltados à segurança e à preservação de logradouros públicos, admitida sua cobrança por meio da fatura de consumo de energia elétrica.

**Seção Única**
**Dos Impostos Municipais**

**Art. 324.** O Município poderá instituir os seguintes impostos:

**I -** Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

**II -** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, não compreendidos no art. 155, II, da Constituição Federal, definidos em lei complementar;

**III -** Imposto Sobre a Transmissão de Bens Inter Vivos, a qualquer título, por ato oneroso:

**a)** de bens imóveis por natureza ou acessão física;

**b)** de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;

**c)** de cessão de direitos à aquisição de imóvel.

**§ 1º.** Sempre que possível, os impostos municipais deverão assumir caráter pessoal e ser graduados conforme a capacidade econômica do contribuinte, facultando-se à

Administração Tributária, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, a identificação do patrimônio, dos rendimentos e das atividades econômicas do sujeito passivo, com vistas à concretização desse princípio.

**§ 2º.** As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos, tampouco serão graduadas em função do valor financeiro ou econômico do bem, direito ou interesse do contribuinte.

**§ 3º.** O imposto previsto no inciso I do caput deste artigo não incidirá sobre templos de qualquer culto, ainda que a entidade imune nos termos da alínea “b” do inciso VI do caput do art. 318 desta Lei Orgânica seja mera locatária do bem imóvel.

**§ 4º.** O imposto sobre bens e serviços, de competência compartilhada entre Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 156-A da Constituição Federal, instituído por Lei Complementar federal, será regido pelo princípio da neutralidade e observará integralmente a disciplina normativa introduzida pela Emenda Constitucional nº 132/2023.

**§ 5º.** O Município de Lagoa Real deverá, de forma progressiva, elaborar as normas locais necessárias à regulamentação do imposto previsto no art. 156-A da Constituição Federal.

**§ 6º.** O Sistema Tributário Municipal observará os princípios da simplicidade, da transparência, da justiça tributária, da cooperação federativa e da proteção ao meio ambiente.

**§ 7º.** As alterações na legislação tributária municipal deverão buscar a mitigação dos efeitos regressivos, promovendo maior equidade na distribuição da carga tributária.

**Art. 325.** A base de cálculo do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana é o valor venal, conforme dispuser a lei, nele não compreendido o valor dos bens móveis mantidos em caráter permanente ou temporário no imóvel, para efeito de sua utilização, exploração, aformoseamento ou comodidade.

**§ 1º.** Para fins de lançamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana considera-se o valor venal do terreno no caso de imóvel em construção.

**§ 2º.** Na hipótese de o imóvel situar-se apenas parcialmente no território do Município, o Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana será lançado proporcionalmente à área nele situada.

**§ 3º**. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana poderá ser progressivo, dentre outras hipóteses previstas no texto da Constituição Federal, para assegurar o cumprimento da função social da propriedade, segundo o disposto na Constituição da República.

**§ 4º**. Uma lei editada por este Município pode considerar urbanas as áreas urbanizáveis, ou de expansão urbana, constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes, destinados à habitação, à indústria ou ao comércio, mesmo que localizados fora da zona urbana.

**§5º.** Sem prejuízo da progressividade no tempo a que se refere o § 3º, o imposto previsto no inciso I do art. 321 poderá:

**I -** ser progressivo em razão do valor do imóvel;

**II -** ter alíquotas diferentes de acordo com a localização e o uso do imóvel;

**III -** ter sua base de cálculo atualizada pelo Poder Executivo, mediante decreto, conforme critérios estabelecidos em lei municipal.

**Art. 326.** O Imposto Sobre Transmissão de Bens Inter Vivos terá como base de cálculo o valor do imóvel transmitido em condições normais de mercado.

**§ 1º.** O imposto referido no caput não incidirá sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

**§ 2º.** A imunidade do ITBI prevista no parágrafo anterior não alcança o valor dos bens que excedem o limite do capital social.

**Art. 327**. A competência tributária é indelegável, salvo atribuições das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, conferida a outra pessoa jurídica de direito público.

**§ 1º.** Essa atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem ao Município e, por ato unilateral seu, poderá ser revogada a qualquer tempo.

**§ 2º.** Não constitui delegação de competência o cometimento às pessoas de direito privado do encargo ou da função de arrecadar tributos.

## CAPÍTULO IV
## DO PREÇO PÚBLICO

**Art. 328.** Para obter o ressarcimento de prestação de serviços de natureza comercial ou industrial ou de sua atuação na organização e exploração de atividades econômicas, o Município poderá cobrar preços públicos.

**§ 1º.** Os preços devidos pela utilização de bens e serviços municipais deverão ser fixados de modo a cobrir os custos dos respectivos serviços e serão reajustados sempre que se tornarem deficitários.

**§ 2º.** Os preços públicos serão fixados e atualizados por Decreto a ser expedido pela Chefia do Poder Executivo, nos termos do art. 95, I, k, desta Lei Orgânica.

**Art. 329.** Lei municipal estabelecerá outros critérios para a fixação e o reajuste de preços públicos

## CAPÍTULO V
## DA RECEITA E DA DESPESA

**Art. 330.** A receita municipal será constituída da arrecadação de tributos municipais, do tributo de competência compartilhada entre Estados, Distrito Federal e Municípios, de participação no produto da arrecadação de impostos da União e do Estado, dos recursos resultantes do fundo de participação dos Municípios e da utilização de seus bens, serviços, atividades e de outros ingressos.

**Art. 331.** Pertencem ao Município de Lagoa Real:

**I -** o produto da arrecadação do Imposto da União sobre rendas e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Município, suas autarquias e fundações que instituírem e mantiverem;

**II -** 50% (cinquenta por cento) do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados em seu território e, em relação a veículos aquáticos e aéreos, cujos proprietários sejam domiciliados em seu território;

**III -** 50% (cinquenta por cento) do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município, cabendo-lhe a totalidade se o Município optar, na forma da lei, por fiscalizar e cobrar, desde que não implique redução do imposto ou qualquer outra forma de renúncia fiscal;

**IV -** 70% (setenta por cento) do produto da arrecadação do imposto da União sobre operações de crédito, câmbio e seguro, ou relativas a títulos ou valores mobiliários;

**V -** a sua parcela dos 25% (vinte e cinco por cento):

**a)** do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação;

**b)** do produto da arrecadação do imposto previsto no art. 156-A da Constituição Federal distribuída aos Estados.

**§ 1º.** Levando em conta a destinação de recursos do imposto estadual referido no inciso V, "a", do caput deste artigo, o Município poderá verificar os documentos fiscais que, nos termos da lei federal ou estadual, devam acompanhar as mercadorias, em operações de que participem produtores, indústrias e comerciantes estabelecidos em seus territórios; apurada qualquer irregularidade, os agentes municipais deverão comunicá-la à repartição estadual incumbida do cálculo do índice de que tratam os §§ 3º e 4º do art. 3º da Lei Complementar federal nº 63/1990, assim como à autoridade competente.

**§ 2º.** Sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações a que estiverem sujeitos por lei federal ou estadual, os produtores serão obrigados, quando solicitados, a informar, às autoridades municipais, o valor e o destino das mercadorias que tiverem produzido.

**§ 3º.** Fica vedado ao Município apreender mercadorias ou documentos, impor penalidade ou cobrar quaisquer taxas ou emolumentos em razão da verificação de que trata o § 1º deste artigo.

**§ 4º.** Sempre que solicitado pelo Município, ficam os Estados obrigados a autorizá-lo a promover a verificação de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo, em estabelecimentos situados fora de seu território.

**§ 5º.** O disposto no parágrafo anterior não prejudica a celebração, entre o Estado da Bahia e o Município de Lagoa Real, bem como entre este e outro Município, de convênios para assistência mútua na fiscalização dos tributos e permuta de informações.

**§ 6º.** As parcelas de receita pertencentes ao Município, mencionadas no inciso V, "a", do caput deste artigo, serão creditadas em 65% (sessenta e cinco por cento), no mínimo, na proporção do valor adicionado nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços realizadas em seu território.

**§ 7º.** Para fins do disposto no inciso V deste artigo, aplicam-se as regras previstas nos §§ 1º e 2º do art. 158 da Constituição Federal.

**Art. 332.** A União transferirá ao Município, por meio do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), observando o índice apurado pelo Tribunal de Contas da União:

**I –** em transferências mensais, a parcela correspondente a 22,5% (vinte e dois inteiros e cinco décimos por cento) do produto da arrecadação dos impostos sobre a renda e proventos de qualquer natureza, sobre produtos industrializados e do imposto previsto no art. 153, inciso VIII, da Constituição Federal, deduzido o montante arrecadado na fonte pertencente a Estados e Municípios;

**II –** a parcela de 1% (um por cento) do produto da arrecadação dos mesmos impostos mencionados no inciso anterior, a ser transferida no primeiro decêndio do mês de dezembro de cada ano;

**III –** a parcela de 1% (um por cento) do produto da arrecadação dos referidos tributos, a ser entregue no primeiro decêndio do mês de julho de cada ano;

**IV –** a parcela de 1% (um por cento) do produto da arrecadação dos referidos tributos, a ser entregue no primeiro decêndio do mês de setembro de cada ano.

**Art. 333.** O Estado da Bahia transferirá aos seus Municípios 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos que receber nos termos do art. 159, inciso II, da Constituição Federal, observados:

**I –** quanto ao imposto sobre produtos industrializados, os critérios estabelecidos no § 1º do art. 158 da Constituição Federal;

**II –** quanto ao imposto previsto no art. 153, inciso VIII, da Constituição Federal, os critérios do § 2º do art. 158 da mesma Carta Magna.

**Parágrafo único.** Do montante previsto no art. 159, inciso III, da Constituição Federal, que cabe ao Estado da Bahia, 25% (vinte e cinco por cento) serão destinados aos Municípios, conforme a lei específica a que alude o referido inciso.

**Art. 334**. A realização da despesa pública observará os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nas normas gerais de direito financeiro**.**

**Art. 335.** O inadimplemento dos tributos municipais acarretará a incidência de juros de mora e demais cominações legais.

**Art. 336.** Nenhuma despesa será realizada sem a existência de recursos financeiros disponíveis e a correspondente autorização orçamentária aprovada pela Câmara Municipal.

**Art. 337.** A disponibilidade de caixa do Município, de suas autarquias, fundações e empresas por ele controladas deverá ser mantida em instituições financeiras oficiais, salvo disposição legal em contrário.

**Art. 338.** É vedada qualquer forma de retenção, limitação ou restrição à entrega e à utilização dos recursos constitucionalmente atribuídos ao Município, inclusive os adicionais ou acréscimos relativos à arrecadação de impostos.

**§ 1º.** A vedação prevista neste artigo não impede a União e os Estados de condicionarem a entrega de recursos:

**I -** ao pagamento de seus créditos, inclusive de suas autarquias;

**II -** ao cumprimento do disposto no art. 198, §2º, II e III, da Constituição Federal.

**§ 2º.** Os contratos, acordos, ajustes, convênios, parcelamentos ou renegociações de débitos de qualquer natureza, inclusive de natureza tributária, firmados entre a União e o Município de Lagoa Real deverão conter cláusulas autorizando a dedução dos valores devidos diretamente dos montantes a serem repassados ao Município, referentes às respectivas cotas nos Fundos de Participação ou a créditos decorrentes de precatórios federais.

**Art. 339.** Caberá à lei complementar federal:

**I -** definir valor adicionado para fins do disposto no art. 328, §6º, desta Lei Orgânica;

**II -** estabelecer normas relativas à entrega dos recursos previstos no art. 159 da Constituição Federal, especialmente quanto aos critérios de repartição dos fundos mencionados em seu inciso I, com vistas à promoção do equilíbrio socioeconômico entre o Estado da Bahia e os seus Municípios;

**III -** dispor sobre o acompanhamento, pelo Município, do cálculo das quotas e da liberação das participações previstas nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O Tribunal de Contas da União efetuará o cálculo das quotas referentes aos fundos de participação a que alude o inciso II do *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO VI
## DOS ORÇAMENTOS

**Art. 340.** São leis de iniciativa do Poder Executivo as que estabelecerão:

**I** - o plano plurianual;

**II** - as diretrizes orçamentárias;

**III** - o orçamento anual.

**§ 1º.** A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública municipal para as despesas de capital e aquelas delas decorrentes, bem como para os programas de duração continuada.

**§ 2º.** A elaboração e a execução da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual obedecerão às disposições da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Bahia, às normas de direito financeiro e orçamentário e a esta Lei Orgânica.

**§ 3º.** O Poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

**§ 4º.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias conterá, no mínimo:

**I –** as metas e prioridades da administração pública municipal, abrangendo a administração direta e indireta, com respectivas metas físicas e financeiras, incluindo a despesa de capital para o exercício subsequente;

**II –** as diretrizes de política fiscal e as metas correspondentes, observada a trajetória sustentável da dívida pública;

**III –** a orientação para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

**IV –** as disposições sobre modificações na legislação tributária do Município;

**V** – a autorização para concessão de vantagens ou aumentos de remuneração;

**VI –** os procedimentos para criação de cargos ou alteração de estruturas de carreira na administração direta e indireta, inclusive fundações públicas, ressalvadas as empresas públicas e sociedades de economia mista;

**VII** – a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento, quando existentes;

**VIII –** a incorporação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) como diretriz orientadora na formulação de metas, programas e ações voltadas à promoção do desenvolvimento social, econômico e ambiental do Município.

**§ 5º.** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

**I –** o orçamento fiscal, relativo aos Poderes Municipais, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações públicas;

**II –** o orçamento de investimento das empresas em que o Município detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto;

**III –** o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, inclusive os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal.

**§ 6º**. Os orçamentos previstos no § 5º deste artigo deverão ser compatibilizados com o plano plurianual e terão como uma de suas finalidades a redução das desigualdades entre distritos, regiões e bairros, observados critérios populacionais.

**§ 7º.** O projeto de lei orçamentária anual será instruído com demonstrativo regionalizado dos impactos, nas receitas e despesas, das isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária ou creditícia.

**§ 8º.** É vedada a inclusão, na lei orçamentária anual, de matéria estranha à previsão de receita e à fixação da despesa, excetuadas as autorizações para abertura de créditos suplementares e para a contratação de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 341**. O orçamento plurianual de investimentos, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual integram um processo contínuo de planejamento e deverão prever a dotação de recursos por regiões utilizando critérios de população e indicadores de condições de saúde, saneamento básico, transporte e habitação, visando a implementar a função social da Cidade.

**Art. 342**. Nos orçamentos anuais serão discriminados separadamente os percentuais e as verbas destinadas a cada secretaria, fundação, autarquia, companhia ou empresa, salvo nos casos em que estiverem subordinadas ou vinculadas a uma secretaria.

**Art. 343.** Na mensagem relativa ao projeto de lei orçamentária anual, o Poder Executivo indicará:

**I -** as prioridades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta e suas respectivas metas, incluindo a despesa de capital para o exercício subsequente;

**II -** as alterações a serem efetuadas na legislação tributária.

**Art. 344**. A despesa com o pessoal do Município não pode exceder os limites estabelecidos em lei complementar federal.

**Parágrafo único**. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos ou funções, bem como a alteração de estrutura de carreiras, a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, somente poderão ocorrer quando atendidos, cumulativamente:

**I** - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

**II** - se houver autorização legislativa específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

**Art. 345**. É assegurada a participação popular na elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e em todas as etapas do respectivo processo de discussão, inclusive por meio de entidades representativas da sociedade civil organizada.

**§ 1°.** Para fins do disposto neste artigo, consideram-se entidades representativas da sociedade civil organizada, dentre outras:

**I -** os diferentes conselhos municipais de caráter consultivo ou deliberativo;

**II -** as entidades legais de representação da sociedade civil;

**III -** as diferentes representações dos servidores junto à administração municipal.

**§ 2º.** A participação das entidades legais de representação da sociedade civil a que se refere o parágrafo anterior poderá ser feita através de reuniões convocadas pelo Poder Público.

**§ 3º.** Caberá ao Poder Legislativo organizar debates públicos, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, entre os órgãos e entidades da administração pública direta

e indireta e a sociedade civil, para discussão dos projetos referidos neste artigo, durante o seu processamento legislativo.

**Art. 346.** Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, incluindo os créditos suplementares e especiais, deverão ser repassados até o dia 20 (vinte) de cada mês.

**Parágrafo único.** O total das despesas do Poder Legislativo Municipal, compreendidos os subsídios dos Vereadores, não poderá exceder o limite de 7% (sete por cento) do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente arrecadadas no exercício financeiro anterior.

**Art. 347.** Mediante solicitação aprovada pelo Plenário da Câmara Municipal durante a tramitação e apreciação do projeto de lei orçamentária anual, o Poder Executivo deverá disponibilizar ao Poder Legislativo todas as informações necessárias à análise do orçamento, especialmente:

**I –** o demonstrativo da dívida pública municipal, discriminado por operação de crédito contratada, com os respectivos valores consolidados;

**II –** quando houver, o plano anual de trabalho do Poder Executivo, com a devida individualização dos planos anuais dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica, fundacional, das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município;

**III –** a relação atualizada do quadro de pessoal da administração direta, indireta, fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista sob controle do Poder Público Municipal.

**Art. 348.** O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal até o dia 1º (primeiro) de outubro do exercício anterior ao que se refere a proposta.

**Parágrafo único.** O exercício financeiro do Município coincidirá com o ano civil.

**Seção I**

**Das Emendas aos Projetos Orçamentários**

**Art. 349.** Os projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, nos termos do seu Regimento Interno.

**§ 1º.** Compete à Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Contas da Câmara Municipal:

**I –** examinar e emitir parecer sobre os projetos mencionados no caput deste artigo, bem como sobre as contas anuais do Município apresentadas pelo(a) Prefeito(a);

**II –** analisar e emitir parecer sobre planos e programas municipais, exercendo o acompanhamento e a fiscalização da execução orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais comissões permanentes;

**§ 2º.** As emendas aos projetos orçamentários serão apresentadas à Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Contas, que sobre elas emitirá parecer, sendo posteriormente apreciadas pelo Plenário, conforme o Regimento Interno.

**§ 3º.** As emendas ao projeto da Lei Orçamentária Anual ou aos projetos que a modifiquem somente poderão ser aprovadas se:

**I –** forem compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**II –** indicarem a fonte de recursos necessária, admitindo-se apenas os provenientes de anulação de despesas, excetuadas aquelas relativas:

**a)** às dotações para pessoal e encargos sociais;

**b)** ao serviço da dívida pública;

**III –** tiverem por finalidade:

**a)** corrigir erros ou omissões; ou

**b)** alterar dispositivos do texto do projeto de lei.

**§ 4º.** É vedada a aprovação de emendas ao projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias que sejam incompatíveis com o Plano Plurianual.

**§ 5º.** O(a) Prefeito(a) poderá encaminhar mensagem à Câmara Municipal para propor alterações aos projetos de que trata este artigo, desde que ainda não tenha sido iniciada a votação da parte correspondente na Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Contas.

**§ 6º.** Aplicam-se aos projetos referidos neste artigo, no que não contrariarem esta Seção, as normas gerais do processo legislativo ordinário.

**§ 7º.** Os recursos decorrentes de veto, emenda ou rejeição do projeto da Lei Orçamentária Anual, que ficarem sem correspondente dotação, somente poderão ser utilizados mediante créditos especiais ou suplementares, com autorização legislativa específica e prévia.

**§ 8º.** Não sendo aprovada a Lei Orçamentária Anual até o início do exercício financeiro, o Poder Executivo fica autorizado a executar, mensalmente, até o limite de um doze avos (1/12) da proposta orçamentária originalmente encaminhada, a fim de assegurar a continuidade administrativa e a manutenção dos serviços públicos essenciais, até que a lei respectiva seja sancionada.

**Seção II**
**Do Orçamento Impositivo**

**Art. 350.** Fica instituído o Orçamento Impositivo, nos termos da Emenda Constitucional nº 86, de 17 de março de 2015, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de suas alterações subsequentes.

**§ 1º.** As emendas individuais de execução obrigatória ao projeto de lei orçamentária anual serão aprovadas no limite de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida apurada no exercício anterior ao do encaminhamento do respectivo projeto, observando-se que metade desse percentual será obrigatoriamente destinada a ações e serviços públicos de saúde, sendo o remanescente de livre alocação.

**§ 2º.** A execução do montante destinado a ações e serviços públicos de saúde previsto no § 1º deste artigo, inclusive para fins de custeio, será computada para os efeitos do cumprimento do inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição Federal, sendo vedada sua aplicação para pagamento de pessoal ou encargos sociais.

**§ 3º.** A execução orçamentária e financeira das programações decorrentes das emendas individuais impositivas, até o limite estabelecido no § 1º deste artigo, observará os critérios de equidade definidos em lei complementar, nos termos do § 9º do art. 165 da Constituição Federal.

**§ 4º**. Para os fins deste artigo, considera-se execução equitativa aquela que se pauta por critérios objetivos, imparciais e transparentes, assegurando tratamento igualitário às emendas parlamentares, independentemente de autoria.

**§ 5º**. As programações orçamentárias previstas no §1º deste artigo não serão de execução obrigatória nos casos de impedimento de ordem técnica.

**§ 6°.** Para fins de cumprimento do disposto no § 3º deste artigo, os órgãos de execução deverão observar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, cronograma para análise e verificação de eventuais impedimentos das programações e demais procedimentos necessários à viabilização da execução dos respectivos montantes.

**§ 7°.** A não execução da programação orçamentária das emendas parlamentares individuais previstas neste artigo implicará em crime de responsabilidade por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal, ressalvado o disposto no § 5º deste artigo.

**Seção III**
**Das Vedações Orçamentárias**

**Art. 351.** São vedados:

**I -** o início de programa ou projeto não incluídos na lei orçamentária anual;

**II -** a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

**III -** a realização de operações de crédito que excedam o montante de despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais, com finalidade precisa, aprovados pela Câmara Municipal;

**IV -** a abertura de crédito suplementar ou especial sem a prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

**V -** a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programa para outra, ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

**VI -** a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

**VII -** a utilização, sem autorização legislativa específica, dos recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos;

**VIII -** a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa;

**IX -** a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvada a destinação de recursos para manutenção e desenvolvimento do ensino, como determinado pelo art. 212 da Constituição da República, e a prestação de garantia às operações de crédito por antecipação de receita previstas no art. 165, § 8º, da Constituição da República;

**X -** a paralisação de programas ou projetos já iniciados, nas áreas de educação, saúde e habitação, havendo recursos orçamentários específicos ou possibilidade de suplementação destes, quando se tenham esgotado.

**§ 1º.** Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no orçamento plurianual ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de cometimento crime de responsabilidade.

**§ 2º.** Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

**§ 3º.** A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto na Constituição Federal e na legislação de regência da matéria.

**§ 4º.** É permitida a vinculação das receitas a que se referem os arts. 156, 156-A, 158 e as alíneas "b", "d" e "e" do inciso I do caput do art. 159 da Constituição Federal para pagamento de débitos com a União e para prestar-lhe garantia ou contragarantia.

**§ 5º.** Para fins da apuração, ao término do exercício financeiro, do cumprimento do limite de que trata o inciso III do caput deste artigo, as receitas das operações de crédito efetuadas no contexto da gestão da dívida pública mobiliária municipal somente serão consideradas no exercício financeiro em que for realizada a respectiva despesa.

**§ 6º.** É vedado à lei impor ou transferir ao Município de Lagoa Real qualquer encargo financeiro relativo à prestação de serviço público, inclusive despesas com pessoal e respectivos encargos, sem a devida previsão da correspondente fonte orçamentária e financeira para sua execução, ou sem a transferência dos recursos necessários ao seu custeio, excetuadas as obrigações assumidas voluntariamente pelo ente municipal e aquelas decorrentes da fixação do salário mínimo, nos termos do inciso IV do caput do art. 7º da Constituição Federal.

**Seção IV**
**Da Execução Orçamentária**

**Art. 352**. A execução do orçamento do Município se refletirá na obtenção das receitas próprias, transferidas e outras, bem como na utilização das dotações consignadas às despesas para a execução dos programas nele determinados, observando sempre o princípio do equilíbrio.

**Art. 353.** As alterações orçamentárias durante o exercício são representadas:

**I -** pelos créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários;

**II** - pelos remanejamentos, transferências e transposições de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

**§1º.** As alterações previstas no inciso II deste artigo serão realizadas observados os critérios do art. 348, inciso V, desta Lei Orgânica.

**§2º.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO é o instrumento legal específico para dispor sobre a autorização e limites sobre remanejamento, transferência e transposição de dotações orçamentária.

**Art. 354.** Na efetivação dos empenhos sobre as dotações fixadas para cada despesa será emitido o documento Nota de Empenho, que conterá as características já determinadas nas normas gerais de Direito Financeiro.

**Seção V**
**Dos Prazos**

**Art. 355.** O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até 30 de abril, as contas do Município do exercício anterior, compostas de:

**I -** demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras da administração direta e indireta, inclusive dos fundos especiais e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

**II** - demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras consolidadas dos órgãos da administração direta com as dos fundos especiais, das fundações e das autarquias, instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal;

**III** - demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras consolidadas das empresas municipais;

**IV** - notas explicativas às demonstrações de que trata este artigo;

**V** - relatório circunstanciado da gestão dos recursos públicos municipais no exercício demonstrado.

**Art. 356.** Os projetos das leis orçamentárias de que tratam os incisos I, II e III do art. 337 desta Lei Orgânica deverão obedecer aos seguintes prazos para encaminhamento e apreciação:

**I -** para o primeiro ano da nova legislatura:

**a)** o Plano Plurianual, com entrada na Câmara até o dia 30 (trinta) de agosto e devolução até o dia 15 (quinze) de dezembro do mesmo ano;

**b)** as Diretrizes Orçamentárias, com entrada até o dia 1º (primeiro) de outubro e devolução até o dia 15 (quinze) de dezembro do mesmo ano;

**c)** o Orçamento anual, com entrada até o dia 1º (primeiro) de outubro e devolução até o dia 15 (quinze) de dezembro do mesmo ano;

**II -** para os demais anos da legislatura:

**a)** as Diretrizes Orçamentárias, com entrada até o dia 15 (quinze) de maio e devolução até o encerramento do primeiro período legislativo;

**b)** os orçamentos anuais, com entrada até o dia 1º (primeiro) de outubro e devolução até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano.

**Seção VI**

**Da Organização Contábil**

**Art. 357**. A contabilidade do Município será organizada e executada em conformidade com os princípios fundamentais da contabilidade pública e com as normas estabelecidas na legislação aplicável, devendo integrar o sistema administrativo e informativo da Administração Municipal.

## TÍTULO X
## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 358.** É proibido, em todo o território municipal, atribuir nome de pessoa viva ou que tenha se notabilizado pela defesa ou exploração de mão de obra escravizada, em qualquer modalidade, a bem público, de qualquer natureza, pertencente ao Município ou às pessoas jurídicas da administração indireta.

**Art. 359.** É vedada à administração direta e à indireta a contratação de serviços e obras com empresas que não atendam às normas relativas à saúde, segurança do trabalho e proteção do meio ambiente, nos termos da lei.

**Art. 360.** Até que ocorra a sua extinção no prazo e forma determinados pelo art. 129 da Constituição Federal, aplicam-se ao imposto previsto no art. 322, II, desta Lei Orgânica as regras estabelecidas pela EC nº 132/2023, ficando, desde já, autorizada a expedição de qualquer norma regulamentar que se faça necessária para que ocorra a devida compatibilização.

**Art. 361.** A Câmara Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias da promulgação desta Lei Orgânica, promoverá a publicação de edição popular, para distribuição gratuita a todas as entidades públicas, bem como a todas as instituições representativas da comunidade, legalmente constituídas, com sede no Município, de modo que se faça a mais ampla divulgação do seu conteúdo.

**Parágrafo único.** A Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Lagoa Real serão, obrigatoriamente, disponibilizados nos sítios eletrônicos oficiais do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

**Art. 362.** Fica revogada a Lei Orgânica do Município promulgada em xxxxx e suas emendas.

**Art. 363.** Esta Lei Orgânica, aprovada e assinada pelos membros da Câmara, é promulgada pela Mesa Diretora e entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Real-Bahia, xx de xxxx de xxxx

**LEGISLATURA 2024-2028**

Maria do Carmo Prates Costa - PRESIDENTE

Edilson Joaquim Aguiar

Gustavo Moreira Bomfim

Laiston Liberato Correia

Maria de Jesus Santos

Rozangela dos Santos Matos Chaves

Valdivino Augustinho da Silva

José Humberto Pessoa Fonseca

José Santana Costa

***COMISSÃO ESPECIAL DE REVISÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO***

**Laiston Liberato Correia – PRESIDENTE (UNIAS O BRASIL)**

**Edilson Joaquim Aguiar– RELATOR (UNIAS O BRASIL)**

**Rozângela dos Santos Matos Chaves – SECRETÁRIA (MDB)**

**EXTRATO CONTRATO Nº 281/2026**

**Credenciamento:** Nº 004/2026

**Contratante: O MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280, Bairro Alto da Barra, inscrito no CNPJ sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Uilson Robson Silva Alves.

**Contratado: RONALDO ANTÔNIO DOS SANTOS**, **pessoa Física, Inscrito no CPF sob o n° 024.117.165-24,** Portadora da Carteira da identidade sob o nº 11.762.583-38 SSP-BA, residente e domiciliado no endereço no Pov. do Pé do Morro, 550, CEP 46.650-000, Barra da Estiva-Ba.

**Objeto:** O presente contrato tem por objetivo a contratação de prestação dos serviços artísticos musicais do **artista Ronaldão dos Teclados**, para se apresentar no São Pedro do Bairro Alto do Mexico, no dia 11/07/2026, no Município de Barra da Estiva.

**Fundamento Legal:** Lei federal Art. 79**,** inciso I, da Lei 14.133/2021.

**Valor do Contrato:** O valor global é de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

**Vigência:** 06 de julho de 2026 a 06 de agosto de 2026.

**Ata de Registro de Preços nº. 038/2026**
**Processo Administrativo nº. 087/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº. 018/2026**

Aos **26 dias do mês de junho do ano de 2026,** data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de BARRA DA ESTIVA, Estado da Bahia, o MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº. 280, Bairro Alto da Barra, CEP: 46.650-000 – Barra da Estiva - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato devidamente representado pela Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **Uilson Robson Silva Alves**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de BARRA DA ESTIVA, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **RAFA TRANSPORTES LTDA – ME**, sediada à Rua São Cristóvão S/N São Domingos – Sede – C46.650-000 - Barra da Estiva – BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **13.441.552/0001-87**, Inscrição Estadual nº **019.370.712,** doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(ª) **Edimar dos Anjos Novais**, brasileiro, residente e domiciliado neste município portador do RG nº 9.788.270-40 - SSP/BA e CPF nº 013.968.505-70, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para a futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de guincho, remoção, transporte e deslocamento de veículos leves, pesados e extrapesados, em atendimento as Secretarias do Município de Barra da Estiva, nos termos do Decreto Municipal nº. 080/2023 e do Edital do P**regão Eletrônico SRP nº. 018/2026** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata -Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº 018/2026**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

| ITENS | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | QUANT. | UNID. | VALOR UNIT EST | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviço de guincho veículos leves | 20.000 | Km | R$ 3,55 | R$ 71.000,00 |
| 2 | Serviço de guincho veículos pesados | 18.000 | Km | R$ 5,07 | R$ 91.260,00 |
| 3 | Serviço de guincho veículos extra pesados | 14.000 | km | R$ 6,83 | R$ 95.620,00 |
| **Total** | | | | | **R$ 257.880,00** |

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados aos moldes deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, através da Secretaria Municipal de Administração.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 080/2023.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente Ata - Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) item(ns) lote resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 018/2026 que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 257.880,00** (duzentos e cinquenta sete mil, oitocentos e oitenta reais), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/BARRA DA ESTIVA, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

3.2. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

3.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

3.5. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

## CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1. Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá o prazo de vigência de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

5.3. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

5.4. Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Departamento de Compras e Licitação), situado no endereço interino mencionado, conforme segue:

5.5. Departamento de Compras e Licitação - Praça Dr. João Moisés de Oliveira, nº. 01, Centro, Brasil, 46.650-000 – Barra da Estiva - BA. Fone/fax: (77) 3450 – 1616.

## CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

6.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.

6.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

6.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:

- liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese de a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;
- convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos art. 13 do Decreto Municipal nº 080/2023.

6.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

6.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

6.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não retirar a respectiva da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.2. A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa, conforme legislação vigente.
7.3. O descumprimento total ou parcial, do objeto desta ata, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21

a) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
b) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Barra da Estiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

7.4. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente.

7.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.6. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

7.7. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.8. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

8.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.4. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação: https://dom.imap.org.br/sitesMunicipios/imprensaOficial.cfm?varCodigo=67.

8.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

9.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Barra da Estiva, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Barra da Estiva - BA, 26 de junho de 2026.

_____
UILSON ROBSON SILVA ALVES
PREFEITO
CONTRATANTE

_____
RAFA TRANSPORTES LTDA – ME
CNPJ/MF 13.441.552/0001-87
Representado por Edimar dos Anjos Novais
RG 9.788.270-40 - SSP/BA e CPF 013.968.505-70
CONTRATADO

Testemunhas:

---
CPF:

---
CPF:

**Ata de Registro de Preços nº. 037/2026**
**Processo Administrativo nº. 009/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº. 017/2026**

Aos **30 dias do mês de junho do ano de 2026**, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de BARRA DA ESTIVA, Estado da Bahia, o MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº. 280, Bairro Alto da Barra, CEP: 46.650-000 – Barra da Estiva - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato devidamente representado pela Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **Uilson Robson Silva Alves**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de BARRA DA ESTIVA, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **EMBACOM LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **47.156.456/0001-09,** estabelecida na Rua Caetés N° 55, CEP 35.162-038 - Ipatinga – MG, neste ato representado por **Camila Fabiana Silva Nunes,** portadora da Identidade: MG-16.856.702 - Org. Expedidor: PC-MG e PF: 102.214.226-76 Estado Civil: Casada, residente na Rua Caetés, 55 - Iguaçu – CEP 35162-038 - Cidade: Ipatinga-MG, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do Decreto Municipal nº. 080/2023 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. 017/2026** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata -Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em originária da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 017/2026, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

**LOTE 02 e 03**

| LOTE 02 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **UND** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **UNIT** | **TOTAL** |
| 1 | Blocos | Bloco de Matrícula 15 x 21 duas vias 100 folhas | 300 | R$ 20,96 | R$ 6.288,00 |
| 2 | Blocos | Bloco de Notas (tamanho 15x21 cm papel 75g) | 300 | R$ 9,25 | R$ 2.775,00 |
| 3 | Unidades | Boletim Escolar | 10.000 | R$ 0,65 | R$ 6.500,00 |
| 3 | Unidades | Pasta de aluno (tam 31x45 - 4x0 appel off set 180 g) | 5.000 | R$ 2,00 | R$ 10.000,00 |
| **TOTAL LOTE 02** | | | | | **R$ 25.563,00** |

| LOTE 03 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **UND** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **UNIT** | **TOTAL** |
| 1 | Unidades | Cartaz diversos A3 | 200 | R$ 1,50 | R$ 300,00 |
| 2 | Unidades | Folder diversos | 4000 | R$ 1,00 | R$ 4.000,00 |
| 3 | Unidades | Panfletos diversos | 4000 | R$ 0,84 | R$ 3.360,00 |
| 4 | Unidades | Panfletos ilustrativos 15x21 cm papel couchê 90 g | 10000 | R$ 0,93 | R$ 9.300,00 |
| **TOTAL LOTE 03** | | | | | **R$ 16.960,00** |

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados aos moldes deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados

entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, através da Secretaria Municipal de Administração.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 080/2023.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente Ata - Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) item(nas) do **Lotes 02 e 03**, resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 017/2026** que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 42.523,00** (quarenta e dois mil, quinhentos e vinte e três reais), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/BARRA DA ESTIVA, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

3.2. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

3.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

3.5. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

## CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1. Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá o prazo de vigência de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

5.3. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

5.4. Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Departamento de Compras e Licitação), situado no endereço interino mencionado, conforme segue:

5.5. Departamento de Compras e Licitação - Praça Dr. João Moisés de Oliveira, nº. 01, Centro, Brasil, 46.650-000 – Barra da Estiva - BA. Fone/fax: (77) 3450 – 1616.

## CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

6.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.

6.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

6.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:

- liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese de a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;
- convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos art. 13 do Decreto Municipal nº 080/2023.

6.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

6.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

6.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não retirar a respectiva da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.2. A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa, conforme legislação vigente.

7.3. O descumprimento total ou parcial, do objeto desta ata, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21

a) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
b) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Barra da Estiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

7.4. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente.

7.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.6. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

7.7. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.8. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

8.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.4. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação: https://dom.imap.org.br/sitesMunicipios/imprensaOficial.cfm?varCodigo=67.

8.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

9.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Barra da Estiva, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Barra da Estiva – BA, 30 de junho de 2026.

_____
UILSON ROBSON SILVA ALVES
PREFEITO
CONTRATANTE

_____
EMBACOM LTDA
CNPJ sob o nº. 47.156.456/0001-09
Representante: Camila Fabiana Silva Nunes
Identidade: MG-16.856.702 - Org. Expedidor: PC-MG
CPF: 102.214.226-76
COTRATADA

Testemunhas:

---
CPF:

---
CPF:

**Ata de Registro de Preços nº. 036/2026**
**Processo Administrativo nº. 009/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº. 017/2026**

Aos **30 dias do mês de junho do ano de 2026**, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de BARRA DA ESTIVA, Estado da Bahia, o MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº. 280, Bairro Alto da Barra, CEP: 46.650-000 – Barra da Estiva - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato devidamente representado pela Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **Uilson Robson Silva Alves**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de BARRA DA ESTIVA, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **MBO DO LAGO ME**, inscrita no CNPJ sob o nº.**17.466.193/0001-73** e Inscrição Estadual nº. **106477537ME** estabelecida na Rua da Ponte, 08 – Centro - CEP 44.575-000 - Muniz Ferreira - BA, neste ato representado por **Maria Benedita Oliveira do Lago**, RG. 0184306434 SSP/BA e CPF 196.832.515.87, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos do Decreto Municipal nº. 080/2023 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. 017/2026** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata -Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em originária da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 017/2026, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

## LOTE 01

| LOTE 01 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **UND** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **UNIT** | **TOTAL** |
| 1 | Blocos | Atestado comparecimento c/ 100 fls 15 x 21 | 200 | R$ 4,90 | R$ 980,00 |
| 2 | Unidades | Atestado médico/ odontológico c/ 100 fls 15 x 21 | 200 | R$ 4,90 | R$ 980,00 |
| 3 | Unidades | Cartão da família papel 180g | 2000 | R$ 0,21 | R$ 420,00 |
| 4 | Unidades | Cartão da gestante papel 180g | 3000 | R$ 0,42 | R$ 1.260,00 |
| 5 | Unidades | Cartão de aprazamento papel 180g | 3000 | R$ 0,21 | R$ 630,00 |
| 6 | Unidades | Cartão de hiperdia papel 180 g | 3000 | R$ 0,21 | R$ 630,00 |
| 7 | Unidades | Cartão de planejamento familiar papel 180g | 3000 | R$ 0,21 | R$ 630,00 |
| 8 | Unidades | Cartão de saúde mental papel 180g | 3000 | R$ 0,21 | R$ 630,00 |
| 9 | Unidades | Cartão de serviço de controle de hipertensão arterial e diabetes papel 180g | 2000 | R$ 0,35 | R$ 700,00 |
| 10 | Unidades | Cartão de vacina adulto | 3000 | R$ 0,21 | R$ 630,00 |
| 11 | Unidades | Cartão de vacina cão | 2000 | R$ 0,21 | R$ 420,00 |
| 12 | Unidades | Caderneta de Vacina infantil menina | 500 | R$ 1,40 | R$ 700,00 |
| 13 | Unidades | Caderneta de Vacina infantil menino | 500 | R$ 1,40 | R$ 700,00 |
| 14 | Blocos | Checklist Diário SAMU 192 | 500 | R$ 8,05 | R$ 4.025,00 |
| 15 | Blocos | Etiqueta de remessa de espécimes com 100 | 50 | R$ 3,50 | R$ 175,00 |
| 16 | Unidades | Ficha clínica do atendimento (cartolina) | 3000 | R$ 0,42 | R$ 1.260,00 |
| 17 | Blocos | Ficha clínica odontológica c/100 | 20 | R$ 10,50 | R$ 210,00 |
| 18 | Unidades | Ficha de atendimento a criança (em crescimento e desenvolvimento) papel 180 g | 2000 | R$ 0,70 | R$ 1.400,00 |
| 19 | Blocos | Ficha de atendimento hiperdia PSF c/100 | 20 | R$ 10,50 | R$ 210,00 |
| 20 | Blocos | Ficha de atendimento individual E/SUS c/100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Blocos | Ficha de atendimento odontológico individual E/SUS c/100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 22 | Blocos | Ficha de visita domiciliar 10cm x 15cm c/100 | 200 | R$ 3,50 | R$ 700,00 |
| 23 | Blocos | Ficha de visita domiciliar e territorial E/SUS c/100 | 40 | R$ 9,10 | R$ 364,00 |
| 24 | Blocos | Ficha perinatal-ambulatorial c/ 100 | 50 | R$ 9,10 | R$ 455,00 |
| 25 | Blocos | Formulário de ocorrência SAMU 192 | 500 | R$ 8,05 | R$ 4.025,00 |
| 26 | Unidades | Etiquetas de identificação SAMU 192 | 600 | R$ 0,70 | R$ 420,00 |
| 27 | Blocos | Marcadores de consumo alimentar E/SUS c/100 | 300 | R$ 8,40 | R$ 2.520,00 |
| 28 | Blocos | Planilha controle visita domiciliar ACS c/100 | 100 | R$ 9,10 | R$ 910,00 |
| 29 | Blocos | Receituário azul c/100 | 100 | R$ 9,10 | R$ 910,00 |
| 30 | Blocos | Receituário comum folha carbonada c/100 | 500 | R$ 9,80 | R$ 4.900,00 |
| 31 | Blocos | Receituário de controle especial folha carbonada c/100 | 500 | R$ 9,80 | R$ 4.900,00 |
| 32 | Blocos | Requisição de exames citopatológico colo do útero c/100 | 80 | R$ 9,10 | R$ 728,00 |
| 33 | Blocos | Requisição de mamografia C/100 | 100 | R$ 9,10 | R$ 910,00 |
| 34 | Blocos | Resumo geral do PCDCH c/100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 35 | Blocos | Resumo semanal do PCDCH c/100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 36 | Blocos | Solicitação de exame c/100 | 400 | R$ 4,90 | R$ 1.960,00 |
| 37 | Blocos | Solicitação de procedimento c/100 | 500 | R$ 4,90 | R$ 2.450,00 |
| 38 | Blocos | Solicitação LACEN de exames c / 100 folhas | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 39 | Blocos | Boletim diário vige c/100 | 20 | R$ 14,00 | R$ 280,00 |
| 40 | Blocos | Boletim do reconhecimento c/ 100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 41 | Blocos | Doenças diarreicas agudas c/ 100 | 1000 | R$ 8,12 | R$ 8.120,00 |
| 42 | Blocos | Ficha de controle geladeira c/ 100 | 1000 | R$ 8,12 | R$ 8.120,00 |
| 43 | Blocos | Ficha de visita ace c/100 | 10 | R$ 10,90 | R$ 109,00 |
| 44 | Blocos | Notificação negativa c/ 100 | 1000 | R$ 8,40 | R$ 8.400,00 |
| 45 | Blocos | Relação nominal citopatológico c/ 100 | 100 | R$ 9,10 | R$ 910,00 |
| 46 | Blocos | Relatório mensal acs c/ 100 | 50 | R$ 9,10 | R$ 455,00 |
| 47 | Blocos | Resumo diário (pncd) ace c/ 100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 48 | Blocos | Resumo dos trabalhos de campo c/ 100 | 20 | R$ 14,00 | R$ 280,00 |
| 49 | Blocos | Resumo semanal do serviço antivetorial c/ 100 | 10 | R$ 14,00 | R$ 140,00 |
| 50 | Blocos | Sistema referência e contra referência c/ 100 | 240 | R$ 9,10 | R$ 2.184,00 |
| 51 | Blocos | Protocolo de agendamento c/100 | 20 | R$ 14,00 | R$ 280,00 |
| **TOTAL LOTE 01** | | | | | **R$ 73.000,00** |

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados aos moldes deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, através da Secretaria Municipal de Administração.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 080/2023.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente Ata - Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) item(nas) do **Lote 01**, resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº 017/2026** que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 73.000,00** (setenta e três mil reais), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/BARRA DA ESTIVA, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

3.2. Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

3.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

3.5. A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

## CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1. Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá o prazo de vigência de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

5.3. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

5.4. Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Departamento de Compras e Licitação), situado no endereço interino mencionado, conforme segue:

5.5. Departamento de Compras e Licitação - Praça Dr. João Moisés de Oliveira, nº. 01, Centro, Brasil, 46.650-000 – Barra da Estiva - BA. Fone/fax: (77) 3450 – 1616.

## CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

6.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.

6.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

6.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:

- liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese de a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;
- convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos art. 13 do Decreto Municipal nº 080/2023.

6.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

6.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

6.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);

- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não retirar a respectiva da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.2. A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa, conforme legislação vigente.

7.3. O descumprimento total ou parcial, do objeto desta ata, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21

a) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
b) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Barra da Estiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/21.

7.4. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente.

7.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.6. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

7.7. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.8. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

8.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.4. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço

registrado a partir da data da publicação: https://dom.imap.org.br/sitesMunicipios/imprensaOficial.cfm?varCodigo=67.

8.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

9.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Barra da Estiva, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Barra da Estiva – BA, 30 de junho de 2026.

_____
UILSON ROBSON SILVA ALVES
PREFEITO
CONTRATANTE

_____
MBO DO LAGO ME
CNPJ sob o nº.17.466.193/0001-73
Representante: Maria Benedita Oliveira do Lago
RG. 0184306434 SSP/BA e CPF 196.832.515.87
COTRATADA

Testemunhas:

---
CPF:

---
CPF:

**EXTRATO CONTRATO Nº 272/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 018/2025**

**Contratante:** O MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues Nº 280, Bairro Alto da Barra - CEP 46.650-000 - Barra da Estiva - BA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Uilson Robson Silva Alves, brasileiro, agente político, portador da cédula de identidade 07.xxx.xxx-40 emitida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 657.xxx.xxx-49.

**Contratado:** RAFA TRANSPORTES LTDA – ME, sediada à Rua São Cristóvão S/N São Domingos – Sede – C46.650-000 - Barra da Estiva – BA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.441.552/0001-87, Inscrição Estadual nº 019.370.712, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) Sr(ª) Edimar dos Anjos Novais, brasileiro(a), residente e domiciliado (a) neste município portador(a) do RG nº 9.xxx.xxx-40 - SSP/BA e CPF nº 013.xxx.xxx-70

**Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para futura prestação de serviços de guincho, remoção, transporte e deslocamento de veículos leves, pesados e extrapesados, em atendimento as Secretarias do Município de Barra da Estiva.

**Fundamento Legal:** Lei federal nº 14.133/2021.

**Valor do Contrato:** O valor global é de R$ 128.940,00 (cento e vinte oito, novecentos e quarenta reais)

**Vigência:** 26 de junho de 2026 a 26 de fevereiro de 2027

**EXTRATO CONTRATO Nº 277/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 017/2025**

**Contratante:** O MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues Nº 280, Bairro Alto da Barra - CEP 46.650-000 - Barra da Estiva - BA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Uilson Robson Silva Alves, brasileiro, agente político, portador da cédula de identidade 07.xxx.xxx-40 emitida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 657.xxx.xxx-49.

**Contratado:** MBO DO LAGO ME, inscrita no CNPJ sob o nº.17.466.193/0001-73 e Inscrição Estadual nº. 106477537ME estabelecida na Rua da Ponte, 08 – Centro - CEP 44.575-000 - Muniz Ferreira - BA, neste ato representado por Maria Benedita Oliveira do Lago, RG. 01XXX.XXX-34 SSP/BA e CPF 196.XXX.XXX.87

**Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para futura prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução e fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Barra da Estiva.

**Fundamento Legal:** Lei federal nº 14.133/2021.

**Valor do Contrato:** O valor global é de R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais)

**Vigência:** 30 de junho de 2026 a 28 de fevereiro de 2027



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**EXTRATO CONTRATO Nº 278/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 017/2025**

**Contratante:** O MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues Nº 280, Bairro Alto da Barra - CEP 46.650-000 - Barra da Estiva - BA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Uilson Robson Silva Alves, brasileiro, agente político, portador da cédula de identidade 07.xxx.xxx-40 emitida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 657.xxx.xxx-49.

**Contratado:** EMBACOM LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 47.156.456/0001-09, estabelecida na Rua Caetés N° 55, CEP 35.162-038 - Ipatinga – MG, neste ato representado por Camila Fabiana Silva Nunes, portadora da Identidade: MG-16.XXX.702 - Org. Expedidor: PC-MG e PF: 102.XXX.XXX-76

**Objeto:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para futura prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, reprodução e fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Barra da Estiva.

**Fundamento Legal:** Lei federal nº 14.133/2021.

**Valor do Contrato:** O valor global é de R$ 21.261,50 (vinte e um mil, duzentos e sessenta e um real e cinquenta centavos)

**Vigência:** 30 de junho de 2026 a 28 de fevereiro de 2027

**EDITAL CACS/FUNDEB Nº 03/2026.**

**"Dispõe sobre a convocação da 2ª reunião ordinária de 2026 do CACS-FUNDEB (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação) de Barra da Estiva, Bahia, e dá outras providências correlatas."**

**O PRESIDENTE DO CACS-FUNDEB (CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO) DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA,** no uso de suas prerrogativas legais, e em cumprimento ao Regimento Interno deste conselho.

**RESOLVE:**

**ART. 1º –** Ficam convocados para a 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2026 os conselheiros titulares e suplentes do **CACS-FUNDEB (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação)**, do município de Barra da Estiva, estado da Bahia, que acontecerá no dia **08 de julho de 2026, às 17h, no auditório da Secretaria Municipal de Educação,** situada na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, n° 200, Alto da Barra, Barra da Estiva-Ba.

**ART. 2º –** A reunião é aberta ao público e qualquer cidadão poderá comparecer e participar das discussões, sem direito a voto.

**ART. 3º –** A pauta da reunião será a seguinte.

I – Leitura e aprovação de ata;

II – Análise e aprovação financeira dois primeiros bimestres de 2026;

III – E o que mais ocorrer.

**ART. 4º –** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Barra da Estiva – Ba, em 06 de julho de 2026.**

**ROMÉRICO FREITAS NOVAIS**
**Presidente do CACS – FUNDEB 2025/2026**

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, n° 200, Alto da Barra, Barra da Estiva-Ba

**EDITAL CME/BE Nº 06/2026.**

**"Dispõe sobre a convocação da 5ª reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação de Barra da Estiva, Estado da Bahia, e dá outras providências correlatas."**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA,** no uso de suas prerrogativas legais, e em cumprimento ao Regimento Interno do CME.

**RESOLVE:**

**ART. 1º –** Ficam convocados para a 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA os conselheiros do CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME, do município de Barra da Estiva, estado da Bahia, que acontecerá no dia **08 de julho de 2026, às 9h, no auditório da Secretaria Municipal de Educação,** situada na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, n° 200, Alto da Barra, Barra da Estiva-BA.

**ART. 2º –** A reunião é aberta ao público e qualquer cidadão poderá comparecer e participar das discussões, sem direito a voto.

**ART. 3º –** A pauta da reunião será a seguinte.

I – Leitura e aprovação de ata;
II – **Analise dos trabalhos do 1º semestre de 2026;**
III – **Analise da nova Lei Ordinária Municipal N.º 016, de 17 de junho de 2026;**
IV – **Análise do novo calendário suplementar**;
V – E o que mais ocorrer.

**ART. 4º –** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Barra da Estiva – BA, 06 de julho de 2026.**

Alex Ramos de Souza Braga
**Presidente – CME 2025/2026.**

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, n° 200, Alto da Barra, Barra da Estiva-BA
(77) 99943-6958 / cme.barradaestivaba@gmail.com / @cmebarradaestiva
https://cmebarradaestivaba.wixsite.com/cmebarradaestiva

**EXTRATO CONTRATO Nº 280/2026**

**Credenciamento:** Nº 006/2026

**Contratante: O MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Dr. João Moisés de Oliveira, nº 01, Bairro Centro, Barra da Estiva - Ba – CEP 46.650-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Uilson Robson Silva Alves, brasileiro, agente político, portador da cédula de identidade 07.xxx.xxx-40 emitida pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 657.xxx.xxx-49.

**Contratado: CLÉRISTON BARBOSA GONÇALVES**, inscrita no CPF nº 016.332.905-22 e portador do RG nº 11.267.022-93 SSP/BA, residente no endereço na Rua Góes Calmon, 54, Centro, CEP 46.650-000, Barra da Estiva-Ba.

**Objeto:** contratação de Pessoa física para prestação de serviço de locação de veículo tipo M. BENZ / L 113, para atender a demanda da Secretaria, no transporte de material pesado, operação tapa buraco, etc, em atendimento da Secretaria de Infraestrutura do Município de Barra da Estiva – Bahia.

**Fundamento Legal:** Art. 79**,** inciso II, da Lei 14.133/2021.

**Valor do Contrato:** O valor mensal é de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) e o valor global é de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**.**

**Vigência:** 01 de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**CREDENCIAMENTO N° 006/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 035/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades do art. 79, inciso I, Lei nº 14.133/21, ante o Edital de CREDENCIAMENTO N° 006/2026 - credenciamento de pessoas jurídicas e físicas, para a prestação de serviços de locação de veículos e de transportes diversos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Barra da Estiva – Bahia, conforme especificações do termo de referência, e atentando ao julgamento da Comissão de Licitação **HOMOLOGA** o processo aos participantes credenciados conforme segue:

**LOTE 01**

| ITEM | CREDENCIAMENTOS DEFERIDOS | CNPJ OU CPF | LINHA CREDENCIADA |
|---|---|---|---|
| 1 | CLÉRISTON BARBOSA GONÇALVES | 016.332.905-22 | LINHA 08 |

Barra da Estiva – Bahia, 01 de julho de 2026.

**UILSON ROBSON SILVA ALVES**
**Prefeito**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA - CNPJ 13.670.658/0001-52

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026**

O Município de Barra da Estiva, através do Pregoeiro, torna público o Pregão Eletrônico nº 020/2026 – aquisição de eletrodomésticos; refrigeradores e freezer; aparelhos de ar condicionado, televisores, notebooks e impressoras; bebedouros; projetores, caixas de som e escorredores tipo estante, para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação. Início da sessão às 09:00 h do dia 17 de julho de 2026. Local da disputa: no site www.bnccompras.com. Edital no PNCP, BNC ou Portal do Município. Barra da Estiva/Ba, 03 de julho de 2026. Paulo José Pinto Silva – Pregoeiro.

**EXTRATO CONTRATO Nº 282/2026**

**Credenciamento:** Nº 001/2026

**Contratante: O MUNICÍPIO DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280, Bairro Alto da Barra, inscrito no CNPJ sob o nº 13.670.658/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Uilson Robson Silva Alves e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ: 10.601.785/0001-01, representado pela Gestora do FMS, a Sra. Maria Aparecida Correia Moura – Secretaria Municipal de Saúde.

**Contratado: TAINARA CAIRES DOS SANTOS LTDA**, **Inscrita no CNPJ nº 67.688.711/0001-71,** estabelecida no endereço na Av. Tancredo Neves, 2539, CEP 41.820-021, Bairro Caminho das Arvores, Salvador-Ba, neste ato representado pela Sra. Tainara Caires dos Santos, Portadora da Carteira da identidade sob o nº 16.695.423-35 SSP-BA e CPF sob o nº 074.950.575-30.

**Objeto:** O presente contrato tem por objetivo a execução de serviços profissionais prestados pelo CONTRATADO, na área da saúde como serviços de Médico (40 hrs) na USF do São Félix, na Secretaria de Saúde.

**Fundamento Legal:** Lei federal Art. 79**,** inciso II, da Lei 14.133/2021.

**Valor do Contrato:** O valor global é de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), em parcelas mensais de R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.**

**Vigência:** 06 de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**CREDENCIAMENTO N° 001/2026**
**Processo Administrativo nº 004/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades do art. 79, inciso I, Lei nº 14.133/21, ante o Edital de CREDENCIAMENTO N° 001/2026 - Credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas, compreendendo as especialidades de MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA; MÉDICO PSIQUIATRA; MÉDICO GINECOLOGISTA; MÉDICO NEUROLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL (PSF); DENTISTA (ODONTÓLOGO); FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO; PSICOLÓGO; ASSISTENTE SOCIAL; FISIOTERAPEUTA; EDUCADOR FÍSICO; TERAPEUTA OCUPACIONAL; NUTRICIONISTA; FONOAUDIÓLOGO, ETC, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barra da Estiva, conforme especificações do termo de referência, e atentando ao julgamento da Comissão de Licitação **HOMOLOGA** o processo aos participantes credenciados conforme segue:

**LOTE 01**

| ITEM | CREDENCIAMENTOS DEFERIDOS | CNPJ OU CPF | ESPECIALIDADE |
|---|---|---|---|
| **01** | TAINARA CAIRES DOS SANTOS LTDA | 67.688.711/0001-71 | MÉDICO USF |

Barra da Estiva – Bahia, 06 de julho de 2026.

**UILSON ROBSON SILVA ALVES**
**Prefeito**

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**DECISÃO ADMINISTRATIVA SOBRE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026**

**OBJETO:** Registro de Preços para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bom Jesus da Serra/BA.

**IMPUGNANTE:** AIR LIQUIDE BRASIL LTDA.
**CNPJ:** 00.331.788/0001-19.

**I – RELATÓRIO**
Trata-se de **impugnação ao edital** apresentada pela empresa **AIR LIQUIDE BRASIL LTDA**, em face do instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, referente ao **Processo Administrativo nº 119/2026**, promovido pelo Município de Bom Jesus da Serra/BA.

A Impugnante sustenta, em síntese, a existência de inconsistências no edital e seus anexos, apontando:

1. A necessidade de retificação do item 17.16.4, alínea “a”, referente à qualificação técnica, por constar exigência relacionada ao fornecimento de “pneus, câmaras de ar e protetores”, objeto estranho à presente contratação;
2. A existência de divergência quanto ao critério de julgamento, uma vez que o edital menciona critério por lote e, em outro ponto, critério de menor preço global;
3. A divergência entre o prazo previsto no edital e no Termo de Referência para apresentação de documentação complementar destinada à comprovação da exequibilidade da proposta, requerendo a retificação do item 25.2.3.2 do Termo de Referência, para fixação do prazo de 02 (dois) dias úteis.

Ao final, requer o acolhimento da impugnação, com a consequente retificação do edital e seus anexos.

É o relatório. Passo à decisão.

**II – DA TEMPESTIVIDADE E DO CONHECIMENTO**
A impugnação foi apresentada com fundamento no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo cabível sua análise pela Administração.

Verificada a pertinência da matéria suscitada e considerando que os pontos impugnados se referem diretamente às condições de participação, julgamento e formulação das propostas, **conheço da impugnação apresentada**, passando à análise do mérito.

**III – DO MÉRITO**

Após análise do teor da impugnação e do instrumento convocatório, verifica-se que assiste razão à Impugnante.

**1. Da retificação do item 17.16.4, alínea "a", do Edital**
Constatou-se que o item 17.16.4, alínea "a", ao tratar da qualificação técnica, faz referência à apresentação de atestado de capacidade técnica relativo ao fornecimento de "pneus, câmaras de ar e protetores".

Todavia, tal exigência não possui pertinência com o objeto da presente licitação, que trata de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, com disponibilização de cilindros em comodato e demais serviços correlatos.

A exigência de qualificação técnica deve guardar estrita compatibilidade com o objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como observar os princípios da razoabilidade, competitividade, isonomia, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa.

Assim, a manutenção da redação atual poderia ocasionar restrição indevida à competitividade, além de gerar insegurança aos licitantes interessados.

Dessa forma, acolhe-se o pedido, para determinar a retificação do item 17.16.4, alínea "a", a fim de que passe a exigir atestado de capacidade técnica compatível com o objeto efetivamente licitado.

**2. Da retificação do critério de julgamento**
Verificou-se, ainda, a existência de divergência no edital quanto ao critério de julgamento das propostas.

Enquanto determinado ponto do edital menciona julgamento por **menor preço por lote**, outro trecho indica julgamento por **menor preço global**.

A definição clara do critério de julgamento é elemento essencial do instrumento convocatório, pois impacta diretamente a formulação das propostas, a estratégia comercial dos licitantes e o próprio julgamento da disputa.

Considerando a necessidade de uniformização do edital e conforme orientação apresentada, fica estabelecido que o critério correto de julgamento do certame será o de:

***MENOR PREÇO GLOBAL***

Assim, acolhe-se o pedido, determinando-se a retificação de todos os itens do edital, anexos, Termo de Referência e demais documentos vinculados ao certame que eventualmente indiquem critério diverso, para que conste, de forma uniforme e inequívoca, o critério de julgamento como menor preço global.

**3. Da retificação do item 25.2.3.2 do Termo de Referência**

A Impugnante também aponta divergência entre o prazo previsto no corpo do edital e aquele constante no item 25.2.3.2 do Termo de Referência, relativamente ao atendimento de diligências destinadas à comprovação da exequibilidade da proposta.

Conforme verificado, há previsão de prazo de 02 (dois) dias úteis em determinado item do edital, enquanto o Termo de Referência prevê prazo de apenas 24 (vinte e quatro) horas.

A coexistência de prazos distintos pode gerar dúvidas e insegurança jurídica aos licitantes, além de comprometer a adequada apresentação de documentos complementares.

Considerando que a comprovação da exequibilidade pode demandar reunião de documentos técnicos, planilhas, notas fiscais, contratos, cotações e demais elementos, mostra-se razoável a fixação de prazo único de 02 (dois) dias úteis.

Dessa forma, acolhe-se o pedido, determinando-se a retificação do item 25.2.3.2 do Termo de Referência, para que passe a prever o prazo de 02 (dois) dias úteis para atendimento de diligências relativas à comprovação da exequibilidade das propostas.

**IV – DA NECESSIDADE DE REPUBLICAÇÃO E REABERTURA DO PRAZO**

As retificações ora determinadas impactam diretamente as condições de participação, a formulação das propostas e o julgamento do certame.

Assim, em observância ao art. 55, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as alterações deverão ser divulgadas na mesma forma da publicação inicial, com a consequente **reabertura do prazo inicialmente estabelecido**, garantindo-se a ampla competitividade, a isonomia e a segurança jurídica do procedimento.

**V – DECISÃO**

Diante do exposto, CONHEÇO da impugnação apresentada pela empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA. e, no mérito, DOU-LHE PROVIMENTO INTEGRAL, para determinar:

1. A **retificação do item 17.16.4, alínea "a"**, do edital, a fim de excluir a referência indevida a "pneus, câmaras de ar e protetores" e exigir atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, qual seja, fornecimento e/ou recarga de oxigênio medicinal gasoso e serviços correlatos;
2. A **retificação do critério de julgamento**, para constar em todo o edital, anexos, Termo de Referência e demais documentos do certame que o julgamento será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL;
3. A **retificação do item 25.2.3.2 do Termo de Referência**, para estabelecer o prazo de **02 (dois) dias úteis** para apresentação de documentação complementar destinada à comprovação da exequibilidade da proposta;

4. A publicação do edital retificado e de seus anexos, com a devida divulgação pelos mesmos meios utilizados originalmente;
5. A **reabertura do prazo do certame**, nos termos do art. 55, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Encaminhe-se a presente decisão ao setor responsável para adoção das providências necessárias à retificação do instrumento convocatório e republicação do certame.
Publique-se. Cumpra-se.

Bom Jesus da Serra/BA, 06 de julho de 2026.

**JONIS GOMES MORENO**
**Pregoeiro**
Município de Bom Jesus da Serra/BA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA

**CNPJ: 16.418.709/0001-41**

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, Lei Federal nº 14.133/21 com suas ulteriores alterações, torna público a **ALTERAÇÃO DA DATA** de realização do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** do tipo menor preço Lote. **OBJETO:** *Registro de Preços para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba,* para o dia 16/07/2026. O pregão será realizado no site Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras no endereço eletrônico https://bllcompras.com/, no qual encontra-se o edital completo. Demais publicações e Edital deste processo serão divulgados no site Diário Oficial do Município: https://diario.bomjesusdaserra.ba.gov.br/homepage. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FICA PRORROGADO até 16/07/2026, às 08:15. Início da sessão de disputa eletrônica: 16/07/2026, às 08:30h. Informações: licitacoes2025bjs@hotmail.com e 77-3461-1012. Welton Silva Andrade - Prefeito Municipal.

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026**

**LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA**

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Bom Jesus da Serra-Ba, inscrita no CNPN sob o nº 16.418.709/0001-41, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2025 (Regulamentação da Lei 14.133/21 no Município), Decreto Municipal nº 033, de 09 de Janeiro de 2025 (Regulamentação da Modalidade Pregão Eletrônico no Município), Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025 (Regulamentação do Sistema de Registro de Preços-SRP no Município) e demais normas e redações aplicáveis torna que fará realizar no dia **16//07/2026, às 08:30h**, **PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2026**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com modo de disputa **"ABERTO"** para seleção da proposta mais vantajosa para ***Registro de Preços para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba***, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Acompanhe as sessões públicas das licitações eletrônicas da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba pelo site **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras** no endereço eletrônico **https://bllcompras.com/**

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no site do Diário Oficial do Município no endereço https://diario.bomjesusdaserra.ba.gov.br/homepage.

Secretária Municipal de Administração

**Obs.: Será sempre considerado o horário de Brasília-DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital.**

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**I - REGÊNCIA LEGAL:** Este Edital é regido pela Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2025 (Regulamentação da Lei 14.133/21 no Município), Decreto Municipal nº 033, de 09 de Janeiro de 2025 (Regulamentação da Modalidade Pregão Eletrônico no Município), Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025 (Regulamentação do Sistema de Registro de Preços-SRP no Município) e demais normas e redações aplicáveis.

**II - MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

**III - PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº: 119/2026

**IV - ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**V - TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**VI - REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**VII - FORMA DE FORNECIMENTO:** PARCELADA

**VIII - SESSÃO PÚBLICA:**

**DATA: 16/07/2026**
**HORA: 08:30h**

**8.1 - LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do site **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras**, através do endereço eletrônico **https://bllcompras.com/**. A Sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 035, de 09 de Janeiro de 2025.

**8.2 - Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** No sistema **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras - https://bllcompras.com/**.

**8.3** - Recebimento das propostas: até: 16/07/2026, às 08:15h.
**8.4** - Abertura das propostas: 16/07/2026 às 08:30h.
**8.5** - Início da sessão de disputa de preços: 16/07/2026 às 08:30h.

**IX - OBJETO:**

**9.1 -** Constitui objeto desta Licitação, o **Registro de Preços para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba**, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

**X - FUNDAMENTO LEGAL**

**10.1** - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais, Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 016, de 02

de Janeiro de 2025 (Regulamentação da Lei 14.133/21 no Município), Decreto Municipal nº 033, de 09 de Janeiro de 2025 (Regulamentação da Modalidade Pregão Eletrônico no Município), Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025 (Regulamentação do Sistema de Registro de Preços-SRP no Município) e demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

**10.2** - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**XI - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**11.1 -** Poderão participar do certame os interessados previamente credenciados perante o site **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras**, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

**11.1.1 -** A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste edital para o recebimento das propostas.

**11.2** - Não serão admitidas neste certame as empresas:

**11.2.1** - Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida à recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**11.2.2** - Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as já reabilitadas.

**11.3** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**11.4 -** Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial do Município - **https://diario.bomjesusdaserra.ba.gov.br/homepage** à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto a Divisão de Licitação e Contratos ou na Divisão de Compras na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 8:30 às 12:00h e no site do **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras** / **https://bllcompras.com/**. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio na Divisão de Licitações e Contratos, nos mesmos locais e horários, pelo(s) **Telefax 77-3461-1012**.

**XII - CREDENCIAMENTO**

**12.1 -** O credenciamento do LICITANTE será realizado através do **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras** / **https://bllcompras.com/** após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação na **LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras;

**b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras;

**c)** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional do Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras;

**d)** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006;

**e)** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bllcompras.com/;

**f)** A participação do licitante no certame eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**g)** O acesso do operador da Licitação Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**h)** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Licitação Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras;

**i)** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**j)** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

**k)** A participação em licitação na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido;

**l)** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**m)** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por

seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

**n)** Poderão participar desta concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**o)** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**12.2** - A Licitante deverá arcar com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta. Em nenhuma hipótese a Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

**12.4** - O licitante, após análise cuidadosa de todos os documentos, projetos, especificações e elementos do Edital e seus Anexos, poderá requerer quaisquer esclarecimentos, sempre por escrito, através de carta, dirigida ao Pregoeiro, no endereço constante do Edital, até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega das propostas. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba responderá no por escrito, os esclarecimentos solicitados até três dias corridos antes da data estabelecida para a abertura das propostas, pelos meios próprios, sem, entretanto, ter a obrigação identificar os autores das questões, que pode ou não ser divulgado a critério do Pregoeiro. Não será atendido nenhum esclarecimento verbal de nenhum dos licitantes, sobre os elementos acima citados.

**12.5** - O não atendimento aos requisitos estabelecidos para a apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, implicará na inabilitação e desclassificação do licitante.

**12.6** - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba poderá, por qualquer motivo, no interesse da Administração, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas para solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será dada publicidade pelos mesmos veículos utilizados na publicação do Edital, desde que tais modificações possam a vir a alterar substancialmente o escopo do projeto. Neste caso poderá prorrogar o prazo de entrega das Propostas, pelo prazo que, na forma da Lei, for julgado necessário.

**12.7** - Quaisquer irregularidades quanto ao teor deste Edital, deverão ser notificadas, devidamente protocoladas e dirigida ao Pregoeiro, formalmente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

**XIII - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio destas informações. *Obs.: não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.*

**13.1.1** - A Proposta de Preços escrita quando for ser anexada no sistema, no momento oportuno, deverá ser datilografada ou digitada em linguagem clara, concisa e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, atendendo às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, contendo os elementos a seguir relacionados:

**a)** A Proposta, **Anexo I**, assinada pelo sócio-gerente, diretor da empresa ou pessoa devidamente qualificada e autorizada, identificando os serviços a que o licitante está concorrendo, o Prazo de

Execução dos Serviços/Fornecimento dos Produtos, os valores unitários e o valor Global Estimado dos serviços/materiais em moeda corrente do País, esclarecendo que os preços se referem ao mês da licitação, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias da data de entrega estabelecida no Edital;

**b)** Na preparação de sua proposta comercial, o licitante deverá consignar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária;

**c)** A proposta comercial da licitante deverá conter **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA** com os termos e condições deste Edital.

**13.2 -** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

**13.3 -** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema (caso exista disponibilidade desse campo) que:

**13.3.1 -** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas formas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**13.3.2 -** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

**13.3.3 -** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**13.3.4 -** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**13.4 -** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133/2021.

**13.5 -** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021;

**13.5.1 -** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento do certame, para aquele item;

**13.5.2 -** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**13.6 -** A falsidade da declaração de que trata os itens 13.3 ou 13.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital.

**13.7 -** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**13.8 -** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**13.9 -** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compões a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**13.10 -** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**13.10.1 -** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

**13.10.2 -** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**13.11 -** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**13.11.1 -** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por MENOR PREÇO POR GLOBAL;

**13.11.2 -** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**13.12 -** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 13.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**13.13 -** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**13.14 -** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**13.15 -** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do de licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**13.16 -** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**XIV - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**14.1 -** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**14.1.1** - Valor total dos itens, com desconto ofertado que deve ser o mesmo pra todos os itens constantes de cada lote;

**14.1.2** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**14.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**14.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**14.3.1** - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**14.3.2** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**14.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**14.5** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas.

**14.5.1** - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

**14.6** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os bens licitados nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**14.7** - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**14.8** - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**XV - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**15.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**15.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**15.2.1** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**15.2.2** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
**15.2.3** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**15.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**15.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**15.5** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**15.5.1** - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Grupo de Itens / lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma https://bllcompras.com/.

**15.6** - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Global.

**15.7** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para aberturada sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**15.8** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**15.9** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá conforme pré-fixado no sistema

**15.10** - Será adotado para o envio de lances nesta licitação o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos s, com prorrogações.

**15.10.1** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**15.10.2** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**15.10.3** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**15.10.4** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**15.10.5** - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**15.11** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**15.12** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**15.13** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**15.14** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.

**15.15** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**15.16** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**15.17** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**15.17.1** - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**15.17.2** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**15.17.3** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**15.18** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**15.19** - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**15.20** - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 03 (três) horas, envie a **PROPOSTA ADEQUADA** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigida no item XVII do edital.

**15.21** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**15.22** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**15.22.1** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**15.22.2** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**15.22.3** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**15.22.4** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**15.22.5** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**XVI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**16.1** - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos e se atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**16.1.1** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis**);

**16.1.2** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep**).

**16.1.3** - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

**16.2** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**16.3** - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

**16.3.1** - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, § 1º).

**16.3.2** - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, § 2º).

**16.3.3** - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**16.4 -** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**16.5 -** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPS, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

**16.6 -** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observando o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**16. 16.7 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:**

16.7.1 - Contiver vícios insanáveis;

16.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

16.7.3 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

16.7.4 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

16.7.5 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**16.8 - DA ANÁLISE DE PREÇOS E DA PRESUNÇÃO DE INEXEQUIBILIDADE**

16.8.1 - Para fins de julgamento objetivo, a presunção de inexequibilidade será ativada se a proposta atender, cumulativamente, a duas condições:

a) Seu valor global for inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração; E
b) Seu valor global for inferior a 70% (setenta por cento) da média das propostas válidas.

16.8.2 - A média das propostas válidas será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores ao valor orçado pela Administração e superiores a 50% (cinquenta por cento) de tal valor.

**16.9 - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA (NÃO APLICÁVEL AO PRESENTE EDITAL)**

16.9.1 - No caso de contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará, além das regras gerais:
a) Serão consideradas inexequíveis as propostas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
b) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

**16.10 - DOS PROCEDIMENTOS DE DILIGÊNCIA E COMPROVAÇÃO**

16.10.1 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o Pregoeiro efetuará diligência para permitir ao licitante demonstrar a viabilidade de seu preço, conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

16.10.2 - O prazo para a diligência será de 02 (dois) dias úteis, com encerramento no mesmo horário da abertura do sistema eletrônico. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que a licitante solicite a prorrogação via chat do sistema antes do encerramento do prazo original.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

16.10.3 - Em resposta à diligência, a licitante deverá apresentar, no prazo estabelecido, um dos seguintes conjuntos de documentos:

a) Conjunto 1 (Comprovação por Histórico de Preços):

I - Planilha de custos detalhada, com a indicação dos componentes de formação dos preços.
II - Notas fiscais de aquisição de produtos similares em períodos anteriores à licitação.

b) Conjunto 2 (Comprovação por Prova e Garantia):

I - Planilha de custos detalhada.
II - Orçamentos ou propostas de fornecedores atualizados.
III - Comprovante de apresentação de garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta final.

16.10.4 - A proposta de preços apresentada em resposta à diligência deverá estar realinhada, com os valores de cada item do lote refletindo o percentual de desconto obtido no valor global final. A licitante deverá aplicar o percentual de desconto de forma igual e uniforme em todos os itens, não sendo permitidos descontos desiguais.

16.10.5 - A garantia de que trata o item 16.10.3, "b", terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua apresentação, e poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.10.6 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

16.10.7 - A não apresentação de um dos conjuntos de documentos, conforme o caso, no prazo estipulado, resultará na desclassificação sumária da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, passando a ser convocada a próxima licitante.

**16.11** - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido descomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**16.11.1** - O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**16.12** - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**16.12.1** - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**16.12.2** - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**XVII - DA FASE DE HABILITAÇÃO.**

**17.1 -** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 03 (três) horas (conforme exigência do item 15.26 deste Edital) prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**17.1.1 -** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**17.2 -** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.3 -** Os documentos relativos à Regularidade Fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**17.3.1 -** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à Regularidade Fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**17.3.2 -** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**17.4 -** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**17.4.1 -** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**17.4.2 -** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**17.5 -** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**17.6 -** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 17.3.2.

**17.7 -** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**17.8 -** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**17.9 -** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**17.10 -** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**17.11 -** Será verificado se o licitante apresentou **DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III)**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**17.12 -** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (ANEXO XIV)**, previstas em lei e em outras normas específicas.

**17.13 -** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES (ANEXO V)** na data de entrega das propostas.

**17.14** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**17.15** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**17.15.1** - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**17.16** - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**17.16.1 - Documentação Jurídica**: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
**b)** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;
**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
**e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
**f)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

**17.16.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)** ou **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
**b)** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
**c)** Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** e **Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
**e)** Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS)**, e o **Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

**OBSERVAÇÕES:**

1) **Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.** A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima;

**2)** Deve-se prestar atenção que, a **PARTIR DE 20/10/2014**, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova **CERTIDÃO UNIFICADA.**

**3)** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**4)** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo Pregoeiro.

**17.6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão cobrir um período de cinco anos e serem expedidas a menos de 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação da proposta.
**b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de

Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial. ***Obs.: Dispensada a apresentação das demonstrações contábeis quando a licitante estiver enquadrada como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional.***

**I -** Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**i -** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**ii -** Sociedades limitadas (Ltda.):
- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**iii -** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06 - Estatuto da Microempresa e das Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional:
- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**iv -** Sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**II -** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

**17.16.4 - Qualificação Técnica** - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso e atividades correlatas ao objeto licitado), por meio de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de fornecimentos de características semelhantes.

**b)** **Alvará Sanitário e/ou Licença sanitária de empresa**, perante o órgão sanitário local competente ou Estadual, devidamente atualizado, autorizando exercer atividades de comercialização do objeto da presente licitação.

**c)** **Autorização de Funcionamento (AFE)** da empresa licitante e/ou fabricante ou publicação de sua concessão, expedida pela ANVISA/Ministério da Saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Obs.: Se a AFE apresentada estiver em nome da Fabricante, deverá ser comprovado para fins de habilitação, o vínculo contratual da licitante com a Fabricante.

**d)** **Certificado de Boas Práticas de Fabricação de Gases Medicinais**, expedido pela ANVISA (RDC nº 301/2019 e IN nº 38/2019). Caso a licitante NÃO seja Fabricante, deverá apresentar o CBPF do Fabricante com o qual tenha vínculo contratual com a fabricante, devendo comprová-lo.

**17.16.5 - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor,** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a

partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (ANEXO IV).

**17.16.6 - Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta e que é cumpridora de todas as exigências legais impostas pela legislação vigente e por órgãos regulamentadores, independente de exigência deste Edital (ANEXO VII).

**17.16.7 - Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (ANEXO XV).

**17.16.7.1 -** A falsidade da declaração de que trata os itens 17.16.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**17.16.8 - Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado de que não integra nosso corpo social, nem em seu quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal (ANEXO VIII).

**17.16.9 - Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado de que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei (ANEXO XI).

**17.16.11 - Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (ANEXO XII).

**17.16.12 - Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado da independência na elaboração da proposta de preços (ANEXO XIII).

**17.17** - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (ANEXO VI).

**17.18** - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**17.18.1** - A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

**17.19** - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**17.20** - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital**, sendo facultada a convocação dos licitantes



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**a)** A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
**b)** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**17.21** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**17.22** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**17.23** - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**17.24** - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, **além da aplicação das sanções cabíveis.**

**17.25** - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
**a)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
**b)** O Pregoeiro em caso de dúvidas, rasuras ou falha da cópia, inclusive da autenticada por cartório, solicitará para confronto os seus respectivos originais, não podendo a licitante se recusar a exibi-los sob pena de inabilitação, devendo, nestes casos, apresentar os documentos solicitados no prazo de até 03 (três) dias úteis no Prédio da Prefeitura.

**XVIII - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**18.1** - A proposta final do licitante melhor classificado, que deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação conforme previsão do item 15.20 deste Edital, e deverá:

**18.1.1** - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**18.1.2** - conter a indicação do endereço de e-mail, número de telefones/celulares para contato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**18.1.3** - conter especificações e características detalhadas dos produtos cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Termo de Referência.

**18.1.4** - constar de nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar contratos com o Município.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**18.1.5** - O descumprimento do prazo de 03 (três) horas previstos no item 15.20 terá como consequência a desclassificação automática da proposta de preços da licitante declarada vencedora, exceto nos casos em que o Pregoeiro prorrogar o prazo conforme item 17.1 deste Edital.

**18.2** - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**18.2.1** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**18.3** - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**18.3.1** - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**18.4** - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**18.5** - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**18.6** - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**18.7 - A PROPOSTA READEQUADA ao(s) lance(s) ofertados pela empresa será feita após a sessão de licitação, onde serão obedecidos os seguintes critérios:**

**18.7.1 -** Os valores readequados dos itens de cada lote/item, deverá respeitar o percentual de redução ofertado pela licitante durante a etapa de lances de cada lote/item;

**18.7.2** - Nenhum item do lote/item poderá ter preço superior ao da proposta inicial, nem poderá, a empresa vencedora aplicar o valor da redução em apenas alguns dos itens do lote em detrimento de outros.

**18.7.3** - A proposta escrita readequada do vencedor poderá ser menor do que o ofertado na etapa de lances para o um melhor ajustamento dos valores unitários e totais dos itens de cada lote/item. Mas não poderá ser maior do que o lance vencedor do lote/item.

**XIX - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**19.1 -** Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR ESTE EDITAL** por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**19.2 -** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será anexado em campo próprio do sistema de licitações e divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**19.3 -** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes2025bjs@hotmail.com ou no campo próprio para este fim no site **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras** no endereço eletrônico **https://bllcompras.com/**

**19.4 -** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.4.1 -** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.4.2 -** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.5 -** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.6 -** O prazo para apresentação de **RECURSO** é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
**b)** julgamento das propostas;
**c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
**d)** anulação ou revogação da licitação.

**19.7** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**19.7.1 -** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.
**19.7.2 -** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**19.8 -** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**19.8.1 -** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**19.8.2 -** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**19.8.3 -** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico de licitações no site **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras** no endereço eletrônico **https://bllcompras.com/**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**19.9 -** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.10 -** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**19.11 -** A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 19.8.1 autoriza o Pregoeiro encaminhar o processo para adjudicação do objeto à licitante vencedora pela autoridade competente.

**19.12 -** A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município (https://diario.bomjesusdaserra.ba.gov.br/homepage), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

**XX - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**20.1 -** A sessão pública poderá ser reaberta:

**20.1.1 -** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**20.1.2 -** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**20.2 -** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**20.2.1 -** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, telefone, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**20.2.2 -** A convocação feita por e-mail ou telefone dar-se-á de acordo com os dados contidos no Banco do Brasil e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**XXI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1** - Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro encaminhara o processo licitatório para posterior adjudicação e homologação do resultado pela autoridade superior.

**21.2** - Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

**21.3** - A Homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

**XXII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1** - Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo a administração, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21 prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços por 12 (doze) meses, desde que comprovado o preço vantajoso.

**22.2** - O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via fac-símile, e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) úteis para atendimento podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
**b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**22.3** - O proponente que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades estipulados no item XXXII deste Edital e demais normas legais.

**22.4** - A Ata firmada observará a minuta do **Anexo V** deste Edital.

**22.5** - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**22.6** - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**22.7** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**22.8** - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**22.9** - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**22.9.1** - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**22.9.2** - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**22.10** - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**22.10.1** - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**22.10.2** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**22.11** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**22.11.1** - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**22.11.2** - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**22.12** - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**22.12.1** - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**22.12.2** - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**22.13 -** Não será admitida, em hipótese alguma, a adesão de outros órgãos à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**XXIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1** - O fornecedor terá seu registro de preços poderá ser cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**23.1.1 -** A pedido empresa(s) licitante(s) vencedora(s) quando:

**a)** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
**b)** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes da solicitação;

**23.1.2 -** Por iniciativa da Procuradoria Administração, quando a(s) empresa(s) vencedora(s) registrada(s):

**a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
**b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
**c)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
**d)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
**e)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ARP ou nas solicitações dela decorrentes
**f)** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da ARP;
**g)** Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
**h)** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
**i)** For impedido de licitar e contratar com a Administração;

**23.2 -** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, a Administração fará o devido cancelamento do respectivo registro de LOTE(s) na ARP, para os casos em que tiver havido fornecimento, ou, no caso de não ter havido fornecimento, convocará os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no certame, a fim de proceder ao registro na ARP pelo período de meses remanescentes da vigência da ARP. Quando cabíveis, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital e Legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**XXIV - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1** - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços-ARP serão formalizadas por emissão de autorização de fornecimento, que será feita por fac-símile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fac-símile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento da convocação.

**24.1.1** Além das formas de contratação apresentadas no item anterior (Emissão de Autorização de Fornecimento), caso julgue conveniente, a Administração poderá realizar a contratação através de instrumento contratual, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;

**24.1.2** - Os contratos decorrentes da ARP deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ARP;

**24.1.3** - A(s) licitante(s) vencedora(s) que teve seus preços registrados na ARP oriunda da presente licitação deverá assinar Contrato com a Procuradoria Jurídica do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação (telefônica, fax, escrita ou e-mail) da Administração, onde estarão inclusas todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e seus Anexos, imprescindíveis à fiel execução do objeto da licitação, na forma descrita na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, sob pena de ser aplicada a penalidade prevista na legislação vigente.

**24.1.4** - O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal, dentro do prazo supramencionado, na Procuradoria Jurídica do Município, situada na Sede desta Prefeitura, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da(s) licitante(s) vencedora(s) possa(m) assiná-lo;

**24.1.5** - Alternativamente a convocação mencionada no subitem **24.1.3**, a Procuradoria Jurídica do Município poderá encaminhar o Contrato, no quantitativo de vias indicado em comunicação, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

**24.1.6** - A recusa injustificada da(s) licitante(s) vencedora(s) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

**24.1.7** - No ato da contratação, se for o caso, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da(s) licitante(s) vencedora(s);

**24.1.8** - Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular, no ato da assinatura do primeiro Contrato oriundo da ARP, serão adotadas as seguintes providências:

**24.1.8.1** - Observar a lista de licitantes remanescentes e do cadastro de reserva constantes na Ata de Registro de Preços, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**24.1.8.2** - Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

**24.2** - A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**a)** Se por ocasião da formalização do contrato, as **Certidões de Regularidade Fiscal** e **Trabalhista** da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
**b)** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a

apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

**XXV - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**25.1** - As condições de Reajustamento e Revisão das condições do contrato são as que estão definidas no Termo de Referência que compõe este Edital.

**XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**26.1 -** As obrigações das partes são as que estão definidas no Termo de Referência que compõe este Edital.

**XXVII - CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO**

**26.1** - As condições de Entrega e Pagamento são as que estão definidas no Termo de Referência que compõe este Edital.:

**XXVI - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**26.1** - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**XXVII - - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO**

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei nº 14.133/21.

**XXVIII RESCISÃO**

**28.1 -** A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 14.133/21.

**28.2 -** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante nos casos enumerados na Lei nº 14.133/21.

**28.3 -** O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21.

**XXIX - - DAS PENALIDADES**

**29.1 -** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- **a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/o Pregoeiro/a durante o certame;
- **b)** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - **I.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - **II.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - **III.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- **c)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - **I.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- **d)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**e)** fraudar a licitação;
**f)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
**I.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
**II.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
**III.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
**IV.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
**V.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**29.2 -** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**a)** advertência;
**b)** multa;
**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.

**29.3 -** Na aplicação das sanções serão considerados:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida.
**b)** as peculiaridades do caso concreto
**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
**d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública
**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**29.4 -** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**a)** Para as infrações previstas nas alíneas “a”, “b’ e “c” do item 29.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
**b)** Para as infrações previstas nas alíneas “d”, “e’ e “f” do item 29.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**29.5 -** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**29.6 -** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**29.7 -** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas “a”, “b’ e “c” do item 29.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**29.8 -** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas “d”, “e’ e “f” do item 29.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “b’ e “c” do item 29.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**29.9 -** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea “a” do item 29.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**29.10 -** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**29.11 -** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**29.12 -** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**29.13 -** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**29.14 -** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**29.15 -** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente e no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

**29.16 -** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado deverá recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura, ou responderá pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, cobrada judicialmente.

**29.17 -** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, e depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

**29.18 -** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

**29.19 -** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso os prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

**XXX - DOS ANEXOS**

**30.1 -** Integra este Edital, para todos os efeitos de direito:

**a)** **Anexo I** - Proposta de Preços;
**b)** **Anexo II** - Modelo de Procuração (credencial);
**c)** **Anexo III** - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
**d)** **Anexo IV** - Declaração de empregabilidade do menor;
**e)** **Anexo V -** Minuta da Ata de Registro de Preços;
**f)** **Anexo VI -** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
**g)** **Anexo VII -** Declaração de Inexistência de Impedimento;

**h)** **ANEXO VIII -** Declaração de não integrar o quadro funcional;
**i)** **Anexo IX -** Minuta do Contrato;
**j)** **Anexo X -** Termo de Referência;
**k)** **Anexo XI -** Declaração de Conhecimento e Responsabilidade;
**l)** **ANEXO XII -** Declaração de fatos impeditivos;
**m)** **ANEXO XIII -** Declaração de elaboração independente da proposta;
**n)** **ANEXO XIV -** Cadastro de Reserva.

**XXXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**31.1** - As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**31.2** - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**31.3** - O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**31.4** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

**31.5** - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Bom Jesus da Serra-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**31.6** - Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoese.com.br

**31.7** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

**31.8** - Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.

**31.9** - Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**31.10** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.

**31.11** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**31.12 - Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados** site **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras** no endereço eletrônico **https://bllcompras.com/.**

**31.12.1 - Quando a manifestação de Impugnação for realizada por pessoa ou empresa que não tem acesso ao sistema (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL Compras no endereço eletrônico**

**https://bllcompras.com/), o encaminhamento do pedido poderá ser protocolado em horário de expediente comercial (08:00h às 12:00h) junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba ou através do endereço licitacoes2025bjs@hotmail.com, sendo que o manifestante, deve entrar em contato com o Setor de Licitações e Contratos através do telefone 77-3461-1012 para confirmação do recebimento do e-mail.**

**31.13** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, as Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas e redações aplicáveis.

**31.14** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**31.15** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**31.16** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**31.17** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público

**31.18** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital

**XXXII - FORO**

**32.1** - As partes elegem o Foro da Cidade de Bom Jesus da Serra-Ba, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

**Bom Jesus da Serra-Ba, 15 de junho de 2026.**

**Welton Silva Andrade**
Prefeito Municipal

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

| | | |
|---|---|---|
| **FORNECEDOR:** | **CNPJ:** | |
| **ENDEREÇO:** | **CEP:** | **INSC. EST.:** |
| **MUNICIPIO:** | **ESTADO:** | **FONE:** |
| **DATA: 22/10/2025. E-MAIL:** | | **CONTATO:** |

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **LOTE 01** | | | | | |
| 1. | OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 10M³ (RECARGA) REGIME COMODATO | M³ | 1.500 | R$ 54.18 | R$ 81.270,00 |
| 2. | OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 1M³ (RECARGA) REGIME COMODATO | M³ | 50 | R$ 192,74 | R$ 9.637,00 |
| 3. | OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO - CAP. 3,5M³ (RECARGA) REGIME COMODATO | M³ | 50 | R$ 123,47 | R$ 6.173,50 |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 01** | | | | | **R$ 97.080,50** |

**1 - OBJETO**

**1.1 -** Constitui objeto deste Termo de Referência o ***Registro de Preços para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba,*** de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas acima apresentadas.

**2 - ITENS E QUANTITATIVOS**

**2.1 -** O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços, dos produtos acima apresentados, nas quantidades máximas estimadas conforme quadro anterior.

**3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

**3.1** - O Material deverá ser entregue na Sede do **Município de Bom Jesus da Serra-Ba**;
**a)** A entregar dos materiais solicitados num prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, na Sede do **Município de Bom Jesus da Serra-Ba**, independentemente da quantidade da solicitação;
**b)** As Ordens de Fornecimento que serão realizadas em um dos seguintes meios de comunicação, não podendo em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Ordens de Fornecimento:
**Endereço de E-mail: _____**
**Fac-Simile: _____**
**3.2** - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.
**3.3 -** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados.

**4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a entrega do material, conforme exigencias do Edital.

**5 - PRAZOS**

**5.1** - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão das Secretarias

requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.
**5.2** - A entrega dos itens efetivamente contratados deverá ser efetuada na sede do **Município de Bom Jesus da Serra-Ba**, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Autorização de Fornecimento, nos prazos estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

**6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
**6.1.1** - efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;
**6.1.2** - promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
**6.1.3** - comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
**6.1.4** - notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
**7.1.1** - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
**7.1.2** - atender as demais condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 015/2026** e na Ata de Registro de Preços;
**7.1.3** - responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

**8 - PENALIDADES**

**8.1** - Pela inexecução total ou parcial do fornecimento dos bens objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas da Lei nº 14.133/2.

**9 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

Eu, ..... abaixo assinado, representante da empresa ..... declaro ter tomado conhecimento de todas as condições referente ao fornecimento dos materiais objeto do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, e assim sendo, me comprometo a cumprir fielmente conforme valores propostos na Planilha Orçamentária apresentada acima e as condições estipuladas nos itens 01 a 09 relacionadas acima e todas as demais condições prevista no presente Edital de Licitação e ainda cumprir todas as normas regulamentares para a sua prestação.

**....., ..... de ..... de .....**

_____
**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**
**CARIMBO DE CNPJ E DADOS DA EMPRESA**

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.).

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], representada neste ato por [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**, instaurada pelo Município de Bom Jesus da Serra-Ba, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], representada neste ato por [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO V - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../20.....**
**PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../20.....**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, naquele Município, inscrita no **CNPJ sob o nº 16.418.709/0001-41**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr.(a) ....., brasileiro(a), casado(a), portador(a) da cédula de identidade nº ....., emitida pela SSP/....., inscrito(a) no CPF sob o n° ....., com endereço na ....., , doravante denominado **PREFEITURA**, Bahia, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, responsável pelo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXX**, **Processo Administrativo nº XXXXXX, RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025, as especificações técnicas constantes do Processo Administrativo descrito, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1. OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual e futura Aquisição de oxigênio medicinal (recarga) e equipamentos complementares, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
2.2. (INSERIR PLANILHA)
2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.
3.2. Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

Secretaria Municipal de Saúde

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO E QUANTITATIVOS**

4.1. Não será admitida em hipótese alguma, a adesão de outros órgãos à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. Prorrogada ata, serão os quantitativos inicialmente registrados prorrogados, desde que, seja comprovado preço vantajoso, conforme consta expressamente nessa ATA.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item acima deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas desse instrumento.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e forma física e será disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, será observado o disposto no item 5.7 e subitens, ficando facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº 016, de 02 de Janeiro de 2025 e nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação; -

6.1.3.2. No caso da revisão, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso nos termos da Lei Federal 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 032, de 09 de Janeiro de 2025.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito entre os participantes;
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Não será realizado as hipóteses de remanejamento entre órgão ou entidade participante.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

**9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**10.DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**11.CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I - do Edital.
11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

_____
**MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA**
Representante legal do órgão gerenciador

_____
**[EMPRESA]**
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**Anexo I - da Ata de Registro de Preços - Cadastro Reserva**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | Especificação | *Marca (se exigida no edital)* | *Modelo (se exigido no edital)* | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Unit | Valor Total |
| | | | | | | | | |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Para fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, **declaro**, sob as penas da lei, que a empresa **_____**, inscrita no **CNPJ nº _____,** cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

_____, _____de _____ de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Eu, [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], como representante devidamente constituído da empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026** da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **DECLARO** que inexiste impedimento legal contra a da empresa [**RAZÃO SOCIAL**] para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], representada neste ato por [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], **DECLARA** sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº **015/2026**, instaurado pelo Município de **Bom Jesus da Serra-Ba**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente....

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº .....**

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA** E A EMPRESA **.....** NOS TERMOS ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA-BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 16.418.709/0001-41 com Sede na Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, na cidade de Bom Jesus da Serra, Bahia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o **Sr. Welton Silva Andrade**, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **.....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., representada neste ato por o(a) Sr(a). ....., ....., com registro de identidade nº ..... e cadastro no CPF nº ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, com base nos termos da Lei nº 14.133/21 com suas ulteriores alterações e no **Pregão Eletrônico nº 015/2026** e **Ata de Registro de Preços nº .....** resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento de Materiais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a ***Aquisição de oxigênio medicinal (recarga) e equipamentos complementares, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde***, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | MARCA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Ata de registro de Preços, se houver;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. 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 constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 (vinte e cinco por cento)* do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

4.1.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇOE CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

5.1. O valor total da contratação é de **R$ .....**

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados, após o interregno de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo e o disposto no item 7.2

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado, quando aplicável, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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;

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

9.11. 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.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**10.CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

**d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**ii. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 11.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**iv. Multa:**

**1.** *0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento)* por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida *limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis*;

***2.*** *10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;*

**3.** *15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e*

***4.*** *1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).*

**iv.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco*) dias* autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

***iv.2.*** *As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.*

11.2.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
**b)** as peculiaridades do caso concreto;
**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração poderá aplicar as sanções cabíveis e, se for o caso, proceder à rescisão contratual, sem que isso implique prorrogação automática da vigência do contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e -
**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. O agente que exercerá a fiscalização do presente contrato é XXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº xxxxxxx.

**14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte de Recursos: -

14.1.3. Programa de Trabalho:

14.1.4. Elemento de Despesa:

**15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

**17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Bom Jesus da Serra-Ba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, ajustados, assinam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo - que também o assinam - para que produza seus jurídicos efeitos.

Bom Jesus da Serra-Ba, ..... de ..... de .....

_____
**.....**
Prefeito Municipal
Contratante

_____
**.....**
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

**1.** _____
**Nome:**
**CPF:**

**2.** _____
**Nome:**
**CPF:**



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA**

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**TERMO DE REFERÊNCIA**

| | |
|---|---|
| **SECRETARIA DEMANDANTE:** | Secretaria Municipal de Saúde |
| **RESP:** | Sandra Aparecida Oliveira de Eça |

**1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento e recarga de oxigênio medicinal gasoso, incluindo o fornecimento dos cilindros em regime de comodato, transporte, entrega, instalação quando necessária e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o abastecimento contínuo das unidades de saúde, ambulâncias, atendimentos domiciliares e demais serviços assistenciais do município de Bom Jesus da Serra-Ba.

**1.1.** Estimativas de consumos:
**1.2.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
**1.4.** O serviço é enquadrado como continuado, considerando que se trata de insumos indispensáveis para a manutenção regular e ininterrupta dos serviços de saúde do município. A recarga de oxigênio medicinal e os equipamentos complementares possuem caráter recorrente e permanente nas atividades da Secretaria Municipal de Saúde, razão pela qual a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

**2. ENQUADRAMENTO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM**

**2.1.** O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificadamente seu inciso I, do art. 28.
**2.2.** O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 18 e seus incisos.
**2.3.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

**3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

**3.1.** O obejtivo da presente contratação é o cumprimento das funções institucionais do município, que visa o atendimento do interesse público, conforme consta pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.
**3.2.** O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento do município, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e nos estudos técnicos preliminares.

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** O Município de Bom Jesus da Serra, localizado no estado da Bahia, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, desenvolve ações permanentes voltadas à prestação de serviços públicos essenciais, garantindo à população atendimentos de saúde de forma contínua, segura e adequada.

**4.2** Para assegurar a execução eficiente dessas ações, torna-se indispensável a disponibilidade de insumos médico-hospitalares fundamentais, entre eles a prestação de serviços de recarga de oxigênio medicinal, que asseguram o funcionamento adequado das unidades de saúde.

**4.3** O oxigênio medicinal são elementos imprescindíveis para o atendimento emergencial e contínuo, garantindo a estabilização de pacientes em situações críticas, o suporte ventilatório em tratamentos diversos e a eficiência dos procedimentos médicos realizados nas unidades de saúde do município.

**4.4** A ausência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a qualidade do atendimento, coloca em risco a vida de pacientes, aumenta a vulnerabilidade dos serviços de saúde e impacta negativamente a continuidade e a eficiência das políticas públicas voltadas à saúde municipal.

**4.5** A Administração Municipal não dispõe de estoque permanente ou de capacidade de reposição imediata desses itens, o que pode ocasionar atrasos no atendimento, interrupções de serviços essenciais e prejuízos significativos à população que depende do Sistema Único de Saúde (SUS).

**4.6** A definição dos tipos e quantidades de recarga de oxigênio medicinal foi realizada com base em levantamento técnico elaborado pelas unidades de saúde, considerando o histórico de consumo, as demandas assistenciais recorrentes e o planejamento anual da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.7** Justifica-se o enquadramento como contratação de fornecimento continuado, uma vez que a necessidade por esses insumos é constante e se renova periodicamente, sendo a vigência plurianual a opção mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, por possibilitar melhor planejamento orçamentário, eficiência no controle de estoque e racionalização dos processos administrativos.

**4.8** Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, conveniente e vantajosa para o Município de Bom Jesus da Serra – BA, pois garante a disponibilidade contínua de insumos vitais ao funcionamento da rede de saúde, assegura a continuidade dos atendimentos à população e reforça o compromisso da gestão com a eficiência, a economicidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde.

**4.9** Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão das características do objeto, que envolve a prestação de serviços de recarga de oxigênio medicinal destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jesus da Serra/BA. Trata-se de insumos de uso contínuo e essencial, cuja demanda é frequente e não pode ser previamente mensurada com exatidão, variando conforme as necessidades emergenciais e assistenciais das unidades de saúde. A utilização do SRP possibilita maior celeridade e transparência nas contratações, além de garantir conveniência na aquisição dos bens e serviços sempre que necessário, assegurando a continuidade dos serviços de saúde e o atendimento adequado à população.

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:**
Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo estabelece que devem ser considerados fatores como a responsabilidade técnica, os custos adicionais decorrentes da celebração de múltiplos contratos, as vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, bem como a necessidade de ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

A eventual divisão do objeto em lotes ou parcelas distintas poderia comprometer a padronização, a compatibilidade técnica e a regularidade do fornecimento, além de gerar riscos de descontinuidade na prestação dos serviços de saúde, em razão da necessidade de múltiplos fornecedores e da possibilidade de atrasos nas entregas. Tal fragmentação também acarretaria aumento nos custos administrativos e operacionais do processo, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade.
Dessa forma, conclui-se que o princípio do parcelamento não deve ser aplicado à presente contratação, uma vez que a execução integrada é a alternativa que melhor atende ao interesse público, garantindo a uniformidade, a compatibilidade técnica e a continuidade do fornecimento, além de assegurar maior eficiência e racionalidade na gestão dos recursos destinados à saúde municipal.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**AS REGRAS GERAIS SÃO:**
**a**) A prestação dos serviços de recarga de oxigênio medicinal deverá ocorrer de forma contínua e regular, atendendo às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, com prazos compatíveis à urgência e essencialidade do atendimento médico.
**b)** As recargas deverão ser realizadas de maneira segura, seguindo rigorosamente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao manuseio, transporte e fornecimento de oxigênio medicinal, garantindo a qualidade e a integridade do produto.
**c)** Tanto os serviços de recarga quanto os equipamentos adquiridos deverão ser fornecidos diretamente nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a demanda específica de cada unidade de atendimento.
**d)** Em caso de defeitos, avarias, inconsistências, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços de recarga, a contratada deverá providenciar a substituição, reparo ou correção às suas expensas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.
**e)** O fornecedor/contratado deverá comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação que possa impossibilitar o cumprimento das entregas ou da execução dos serviços, devidamente comprovada.
**f)** Durante a execução contratual, a contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
**g)** Os valores propostos deverão incluir todos os custos relativos à execução dos serviços e ao fornecimento dos equipamentos, incluindo transporte, funcionários, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros incidentes diretos ou indiretos, sendo o preço final o valor efetivamente pago pela Administração.
**h)** No ato da realização dos serviços de recarga, será conferida a conformidade com as especificações constantes no edital e na proposta de preços.
**i)** O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo da correta execução dos serviços, mediante atesto da Secretaria de Saúde.
**j)** A contratada deverá observar todas as normas e legislações vigentes relacionadas à prestação de serviços de recarga de oxigênio medicinal, bem como ao fornecimento, transporte, armazenamento e manuseio dos equipamentos correlatos.
**k)** Tanto os serviços deverão estar em conformidade com as regulamentações de segurança e desempenho aplicáveis ao uso hospitalar, prevenindo falhas que possam comprometer o funcionamento das unidades de saúde.
**l)** A Administração aplicará à presente contratação as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, o Código de Defesa do Consumidor, quando cabível.

### 5.1. Vistoria

**5.1.1.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**5.2. Garantia dos serviços:**

**5.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**5.3. Garantia da proposta**

**5.3.1.** Não haverá exigência da garantia da proposta dos artigos 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1**. Após a análise das alternativas, concluiu-se que a solução mais adequada é a realização de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando:
**a)** Demanda recorrente e padronizada: A recarga de oxigênio medicinal, envolvendo diversas unidades de saúde, o que exige critérios uniformes para assegurar qualidade, segurança e regularidade no atendimento à população.
**b)** Ampliação da competitividade: A modalidade possibilita a participação de maior número de empresas especializadas, garantindo melhores condições de preço, qualidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis aos insumos hospitalares.
**c)** Eficiência e celeridade: O pregão eletrônico confere rapidez ao processo de contratação e às entregas, prevenindo atrasos que poderiam comprometer o funcionamento dos serviços de saúde e o atendimento contínuo aos pacientes.
**d)** Conformidade administrativa e legal: Essa modalidade oferece maior controle sobre especificações técnicas, condições de fornecimento e normas de segurança, atendendo de forma transparente e legal às demandas da Secretaria de Saúde.
**6.2.** Atualmente, o pregão eletrônico é a modalidade mais vantajosa para aquisição de bens e serviços comuns, incluindo insumos hospitalares como o oxigênio medicinal. O critério de julgamento por menor preço amplia a concorrência e possibilita melhores condições financeiras para o município.
**6.3.** A adoção do SRP, como procedimento auxiliar, é especialmente favorável por permitir planejamento das compras de acordo com a demanda real das unidades de saúde, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens. Além disso, possibilita entregas parceladas, garantindo flexibilidade e melhor adequação às disponibilidades orçamentárias da Secretaria de Saúde.
**6.4.** Assim, a realização do Pregão Eletrônico, aliado ao Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais eficaz, eficiente e transparente para atender às necessidades do município quanto à recarga de oxigênio medicinal e fornecimento de equipamentos complementares, assegurando otimização de recursos, segurança assistencial e cumprimento das exigências legais e administrativas

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos e periodicidade de execução:**

**a)** Prestação de serviços de recarga de oxigênio medicinal em cilindros utilizados nas unidades de saúde do Município de Bom Jesus da Serra – BA, garantindo fornecimento contínuo e seguro;

**b)** Transporte seguro dos cilindros até as unidades de saúde, respeitando normas de segurança e legislação vigente;

**c)** Inspeção e controle de qualidade do oxigênio fornecido, atendendo aos padrões da ANVISA;

**d)** Frequência das recargas: conforme demanda das unidades de saúde, garantindo que não haja interrupção no fornecimento;

**e)** Periodicidade da entrega dos equipamentos: conforme solicitação da Secretaria de Saúde, podendo ser parcelada de acordo com a necessidade.

7.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:**
a) As recargas de oxigênio serão realizadas de forma contínua e programada, conforme necessidade operacional das unidades de saúde;
b) A entrega dos equipamentos complementares será realizada de acordo com a solicitação da Secretaria de Saúde, podendo ocorrer em etapas, conforme planejamento e demanda das unidades.

7.1.4. **Etapas:**
**Etapa 1:** Início da prestação de serviços de recarga e entrega dos primeiros equipamentos – a partir da assinatura do contrato + 05 dias;
**Etapa 2:** Execução contínua das recargas conforme demanda mensal das unidades de saúde;
**Etapa 3:** Entregas subsequentes a partir de cada solicitação formalizada pela Secretaria de Saúde;
**Etapa 4:** Monitoramento e controle de qualidade contínuo durante toda a vigência do contrato.

**7.1. Local e horário da prestação dos serviços**

**7.1.1.** Local de prestação dos serviços: Os serviços de recarga de oxigênio medicinal e entrega serão realizados nas unidades de saúde do Município de Bom Jesus da Serra – BA, conforme indicação e demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
**7.1.2**. Horário de prestação dos serviços: Os serviços deverão ser executados em horário compatível com o funcionamento das unidades de saúde, garantindo que não haja interrupção nos atendimentos à população, respeitando as normas de segurança e a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**7.2. Rotinas a serem cumpridas**

**7.2.1.** A execução contratual observará as rotinas detalhadas abaixo, garantindo a continuidade e a segurança dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bom Jesus da Serra – BA:

- **a)** Recarga de oxigênio medicinal: coleta, transporte, recarga e entrega dos cilindros nos prazos estipulados, garantindo que as unidades de saúde não fiquem sem insumo essencial.
- **b)** Verificação periódica da conformidade: inspeção dos cilindros e equipamentos quanto à validade, integridade, funcionalidade e registro ANVISA, conforme normas técnicas vigentes.
- **c)** Atendimento a solicitações emergenciais: reposição rápida de oxigênio ou substituição de equipamentos em caso de falha ou urgência, dentro do prazo estipulado no contrato.

**7.3. Materiais a serem disponibilizados**

**7.3.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**7.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

7.4.1. A demanda da Secretaria Municipal de Saúde tem como base as seguintes características:
a) Necessidade contínua e planejada de recarga de oxigênio medicinal para atendimento emergencial, hospitalar e domiciliar;
b) Garantia de segurança, funcionalidade e conformidade técnica dos insumos e equipamentos, assegurando a continuidade dos serviços de saúde à população;
c) Frequência e volume das entregas definidos com base no histórico de consumo e nas demandas assistenciais recorrentes das unidades de saúde;
d) Atendimento às normas da ANVISA e demais regulamentações aplicáveis aos insumos e equipamentos hospitalares.

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**8.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

AÇÃO: 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL. MED. COMPLEXIDADE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 15001002 Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - 16000000 Material de Consumo

**9. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:**

O custo estimado da contratação é de R$ 91.100,00 (noventa e um mil e cem reais).
Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

a) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
b) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

**12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
**12.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
**12.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
**12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
**12.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
**12.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**12.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
**12.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
**12.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
**12.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
**12.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
**12.12.** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
**12.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
**12.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
**12.15.** A fiscalização técnica e administrativa poderá ser executada pelo mesmo servidor público designado pela autoridade competente, considerando a realidade local e as condições de execução do objeto do contrato;
**12.16.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
**12.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
**12.18.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
**12.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
**12.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
**12.21.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
**12.22.** O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**13.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**13.2. REGIME DE EXECUÇÃO**

**13.2.1.** O regime de execução do contrato será indireta.

**13.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**13.3.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**13.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.3.1.1.1.** **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**13.3.1.1.2.** No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**13.3.1.1.3.** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

**13.3.1.1.4.** No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**13.3.1.1.5.** Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**13.3.1.1.6.** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**13.3.1.1.7.** No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**13.3.1.1.8.** No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;

**13.3.1.1.9.** Documentos oficiais de identificação dos sócios;

**13.3.1.1.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de **todas as alterações ou da consolidação respectiva**;

**13.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**13.3.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**13.3.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **e/ou** municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**13.3.1.2.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
**13.3.1.2.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
**13.3.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
**13.3.1.2.6.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
**13.3.1.2.7.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
**13.3.1.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
**13.3.1.2.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

**13.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**13.3.1.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
**13.3.1.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
**13.3.1.3.3.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
**13.3.1.3.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
**13.3.1.3.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
**13.3.1.3.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
**13.3.1.3.7.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
**13.3.1.3.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
**13.3.1.3.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**13.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**13.3.1.4.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.3.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**13.3.1.5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**13.3.1.5.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
**13.3.1.5.2.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
**13.3.1.5.3.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
**13.3.1.5.4.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
**13.3.1.5.5.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
**13.3.1.5.6.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
**13.3.1.5.7.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
**13.3.1.5.8.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**14. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:**

**14.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *15 (quinze) dias*, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
**14.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
**14.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
**14.3.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
**14.3.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**14.3.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
**14.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
**14.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
**14.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
**14.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

## 15. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO EPAGAMENTO.

**15.1.** As medições serão realizadas de acordo com o solicitado pela administração municipal, em decorrência da sua necessidade, nos termos previsto no contrato e o efetivamente executado pela administração;
**15.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, para que a administração possa realizar a respectiva;
**15.2.1.**
**15.2.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
**15.2.2.1.** não produzir os resultados acordados,
**15.2.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
**15.2.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
**15.3.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até *30 (trinta) dias*, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
**15.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
**15.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
**15.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
**15.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
**15.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
**15.9.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**15.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
**15.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
**15.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
**15.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
**15.14.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
**15.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
**15.16.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
**15.17.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6 / 100)
365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTE.

**16.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
**16.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
**16.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
**16.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
**16.5.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
**16.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**16.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. ALTERAÇÕES DO CONTRATO.

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
**17.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
**17.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
**17.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
**17.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.
**17.6.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
**17.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
**17.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
**17.6.3.** Indenizações e multas.

## 18. EXTINÇÃO DO CONTRATO

**18.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
**18.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
**18.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
**c)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
**d)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
**18.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
**18.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
**18.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
**18.3.3.** Indenizações e multas.
**18.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
**18.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 19. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

**19.1.** O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

**19.2.** Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
**19.3.** A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
**19.4.** Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
**i)** der causa à inexecução parcial do contrato;
**j)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**k)** der causa à inexecução total do contrato;
**l)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
**m)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
**n)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**o)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**p)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
**20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**v.** **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
**vi.** **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
**vii.** **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
**viii.** **Multa:**
**1.** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis;
**2.** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
**3.** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
**4.** 1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).
iv.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
iv.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
**20.2.1.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
**20.2.2.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**20.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
**20.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
**20.2.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
**20.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**20.4.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
**f)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
**g)** as peculiaridades do caso concreto;
**h)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**i)** os danos que dela provierem para o Contratante;
**j)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
**20.5.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
**20.6.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
**20.7.** O Contratante deverá, no prazo máximo de *30 (trinta) dias* úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
**20.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
**20.9.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

**21.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face a sua desnecessidade para o presente processo.

## 22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

**22.1.** São obrigações da Contratante:



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**22.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
**22.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
**22.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
**22.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
**22.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
**22.1.6.** 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.

## 23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

**23.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
**23.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
**23.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
**23.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
**23.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
**23.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
**23.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
**23.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
**23.1.8.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
**23.1.9.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

### 23.2. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**21.2.1.** A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
**21.2.2.** A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
**21.2.3.** 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 do art. 6º da LGPD.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**21.2.4.** Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.
**21.2.5.** A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.
**21.2.6.** A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.
**21.2.7.** Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.
**21.2.8.** A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.
**21.2.9.** A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade com a LGPD.
**21.2.10.** Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção.

## 24. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇOS

**24.1.** As contratações decorrentes do registro de preços formalizado por intermédio deste procedimento de contratação serão realizadas segundo as regras da ARP, observadas as seguintes condições básicas:
**24.1.1.** A vigência da ARP será de será de 1 (um) ano/12(doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
**24.1.2.** É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, conforme disposto no art. 84, § 3º da Lei 14.133/21;
**24.1.2.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;
**24.1.3. Poderão** utilizar-se da ARP decorrente deste procedimento de contratação, durante todo seu período de vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame;y
**24.1.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;
**24.1.5.** Poderá haver remanejamento de quantitativos entre órgãos e entidades participantes, nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 2023
**24.1.6.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
**24.1.6.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
**24.1.6.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
**24.1.6.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, Decreto Federal nº 11.462, de 2023; ou
**24.1.6.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
**24.1.7.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**24.1.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste termo, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
**24.1.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
**24.1.10.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
**24.1.10.1.** Por razão de interesse público;
**24.1.10.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
**24.1.10.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

## 25. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS FINAIS:

**25.1. Preço máximo aceitável:**
**24.1.1.** Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos no processo administrativo, revelados aos licitantes apenas após a fase de lances.
**24.1.2.** Excepcionalmente, poderá ser acatado preço unitário por item superior ao fixado na tabela de preços máximos de referência, desde que não haja sucesso na tentativa de negociação com o particular e cujas circunstâncias demonstrem que é mais vantajoso para a Administração, mediante despacho fundamentado.
**25.2. A exequibilidade das propostas:**
**25.2.1-** Se constatada a presunção de inexequibilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/2023, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis.

**a) -** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
**b)** - Contiver vícios insanáveis;
**c)** - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
**d)** - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
**e)** - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
**f) -** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**25.2.2-** - DA ANÁLISE DE PREÇOS E DA PRESUNÇÃO DE INEXEQUIBILIDADE

**25.2.2.1-** - Para fins de julgamento objetivo, a presunção de inexequibilidade será ativada se a proposta atender, cumulativamente, a duas condições:

a) Seu valor global for inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração; E
b) Seu valor global for inferior a 70% (setenta por cento) da média das propostas válidas.

**25.2.2.2-** A média das propostas válidas será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores ao valor orçado pela Administração e superiores a 50% (cinquenta por cento) de tal valor.

**25.2.3-** DOS PROCEDIMENTOS DE DILIGÊNCIA E COMPROVAÇÃO

**25.2.3.1-** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o Pregoeiro efetuará diligência para permitir ao licitante demonstrar a viabilidade de seu preço, conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**25.2.3.2-** O prazo para a diligência será de 02 (dois) dias úteis, com encerramento no mesmo horário da abertura do sistema eletrônico. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que a licitante solicite a prorrogação via chat do sistema antes do encerramento do prazo original.

**25.2.3.3-** Em resposta à diligência, a licitante deverá apresentar, no prazo estabelecido, um dos seguintes conjuntos de documentos:

a) Conjunto 1 (Comprovação por Histórico de Preços):

I - Planilha de custos detalhada, com a indicação dos componentes de formação dos preços.
II - Notas fiscais de aquisição de produtos similares em períodos anteriores à licitação.

b) Conjunto 2 (Comprovação por Prova e Garantia):

I - Planilha de custos detalhada.
II - Orçamentos ou propostas de fornecedores atualizados.
III - Comprovante de apresentação de garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta final.

**25.2.3.4 -** A proposta de preços apresentada em resposta à diligência deverá estar realinhada, com os valores de cada item do lote refletindo o percentual de desconto obtido no valor global final. A licitante deverá aplicar o percentual de desconto de forma igual e uniforme em todos os itens, não sendo permitidos descontos desiguais.

**25.2.3.5 -** A garantia terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua apresentação, e poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**25.2.3.6** - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**25.2.3.7** - A não apresentação de um dos conjuntos de documentos, conforme o caso, no prazo estipulado, resultará na desclassificação sumária da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, passando a ser convocada a próxima licitante.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**24.2.1.** Se constatada a presunção de inexequibilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/2023, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis.

***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA***
***Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba***

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE**

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], representada neste ato por [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], **DECLARAMOS** para fins de atendimento ao que consta do edital do modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026** da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], representada neste ato por [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Eu, [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], como representante devidamente constituído da empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026** da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, **DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

**a)** a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**b)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 015/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**c)** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** quanto a participar ou não da referida licitação;

**d)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 015/2026** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba antes da abertura oficial das propostas; e

**f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO XIV**

**CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | QUANT. | UN | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR | |
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | QUANT. | UN | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR | |
| | | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-BA*
*Praça Vitorino José Alves, nº 112-B, Centro, Bom Jesus da Serra-Ba*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS**

Eu, [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], como representante devidamente constituído da empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026** da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, **DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026**

**ANEXO XVI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DOS DIREITOS TRABALHISTAS NA PROPOSTA DE PREÇOS**

Eu, [**NOME REPRESENTANTE**], [**NACIONALIDADE**], [**ESTADO CIVIL**], [**PROFISSÃO**], inscrito no CPF nº [**CPF**], como representante devidamente constituído da empresa [**RAZÃO SOCIAL**], com endereço [**ENDEREÇO COMPLETO COM CEP**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026** da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, **DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que a Proposta de Preços apresentada no certame compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, e que será de nossa responsabilidade exclusiva e integral o recolhimento de todos os tributos e encargos incidentes, responsabilizando-se, mais, por eventuais indenizações ou pagamentos oriundos de ações judiciais movidas por trabalhadores ou prestadoras de serviço contratados pela candidata para execução do contrato, inclusive subcontratações que eventualmente venham a ser autorizadas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra-Ba, à sua exclusiva conveniência e sob seus critérios e condições.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ

*Estado da Bahia*
***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra***
***Secretaria Municipal de Educação***

**PORTARIA Nº 002/2026, DE 06 DE JULHO DE 2026.**

*"Institui a Comissão Municipal de Implementação e Acompanhamento da Base Nacional Comum Curricular – Computação (BNCC Computação) no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus da Serra – BA e dá outras providências."*

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DA SERRA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente,

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a atualização e o fortalecimento do Currículo da Rede Municipal de Ensino em consonância com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular;

**CONSIDERANDO** as orientações constantes no Documento Complementar da BNCC Computação para a Educação Básica;

**CONSIDERANDO** a importância do desenvolvimento do Pensamento Computacional, da Cultura Digital e da compreensão do Mundo Digital como elementos essenciais para a formação integral dos estudantes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar participação técnica e pedagógica na construção dos instrumentos curriculares da Rede Municipal de Ensino;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão Municipal de Implementação e Acompanhamento da BNCC Computação, com a finalidade de coordenar, orientar, elaborar, acompanhar e avaliar as ações relacionadas à implementação da Computação no Currículo da Rede Municipal de Ensino de Bom Jesus da Serra – BA.

**Art. 2º** Compete à Comissão:

I – estudar e analisar o Documento Complementar da BNCC Computação;

II – elaborar a proposta do Documento Curricular Complementar de Computação da Rede Municipal de Ensino;

III – elaborar a Matriz Municipal de Aprendizagens e Habilidades de Computação;



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

*Estado da Bahia*
***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra***
***Secretaria Municipal de Educação***

IV – propor estratégias para a inserção da Computação no Currículo Municipal;

V – elaborar o Plano Municipal de Implementação da BNCC Computação;

VI – promover discussões e consultas junto às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII – subsidiar tecnicamente o Conselho Municipal de Educação durante a análise da proposta curricular;

VIII – acompanhar e monitorar a implementação da Computação nas unidades escolares;

IX – elaborar relatórios e pareceres técnicos quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º** A Comissão será composta pelos seguintes representantes:

I – **AMANDA AMARAL MENEZES**, representante da Secretaria Municipal de Educação, que exercerá a coordenação dos trabalhos;

II – **GICÉLIA DE SANTANA MOREIRA BRAGA**, representante da Coordenação Pedagógica Geral da Rede Municipal;

III – **RAIMUNDA CAMPOS DOS REIS**, representante da Educação Infantil;

IV – **DIERLHEM DO CARMO SANTOS,** representante dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

V – **RICARDO SILVA DO NASCIMENTO,** representante dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

VI – **MARIA CRISTINA SANTOS DE JESUS**, representante da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

**Art. 4º** Os membros da Comissão serão designados por ato da Secretária Municipal de Educação.

**Art. 5º** A Comissão poderá convidar especialistas, professores, técnicos e representantes de instituições públicas ou privadas para colaborar com os trabalhos, sem direito a voto.

**Art. 6º** A Comissão terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para apresentar à Secretaria Municipal de Educação:

I – o Documento Curricular Complementar de Computação;



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

*Estado da Bahia*
***Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra***
***Secretaria Municipal de Educação***

II – a Matriz Municipal de Aprendizagens e Habilidades de Computação;

III – o Plano Municipal de Implementação da BNCC Computação.

**Art. 7º** As reuniões da Comissão serão registradas em ata e arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

**Art. 9º** A Comissão exercerá suas atividades até a conclusão dos trabalhos previstos nesta Portaria, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus da Serra – BA, 06 de julho de 2026.

**CLAUDIA DA SILVA MORENO PAIVA**
Secretária Municipal de Educação



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ - CNPJ 13.676.788/0001-00

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**

A Prefeitura Municipal de Caculé - Bahia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, notadamente no art. 28, inciso I, torna público que será realizado o Pregão Eletrônico nº 019/2026, tendo como objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de construção, elétricos, hidráulicos e correlatos, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Caculé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, no dia **16 de julho de 2026,** às **09h00min**, através da plataforma https://bnc.org.br/. Edital: cacule.ba.gov.br/transparencia e gov.br/pncp. Endereço: Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000. E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br. Os demais atos deste processo serão publicados no Diário Oficial do Município. Caculé/BA, 01 de julho de 2026. Pregoeira: Gleide Jeane Pereira Gomes.

**DECRETO Nº 87, DE 06 DE JULHO DE 2026**

"Dispõe sobre a exoneração de servidora para cargo em comissão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerada a Senhora Silvia Soares de Lima Meira, portadora do RG Nº 11.696.476-69 e CPF Nº: 041.190.075-70 para o cargo de Diretora do Departamento de Licitações, nos termos da legislação municipal vigente.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, ESTADO DA BAHIA**, em 06 de Julho de 2026.

JILVAN TEIXEIRA RIBEIRO:03792497581

Assinado de forma digital por JILVAN TEIXEIRA RIBEIRO:03792497581
Dados: 2026.07.06 16:46:21 -03'00'

**Jilvan Teixeira Ribeiro**
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 88, DE 06 DE JULHO DE 2026**

"Dispõe sobre a exoneração de servidor para cargo em comissão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerado o Senhor Erico Pereira Brito, portador do RG Nº 21.023.826-72 e CPF Nº: 072.967.165-84 para o cargo de Controlador Interno, nos termos da legislação municipal vigente.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJERU, ESTADO DA BAHIA**, em 06 de Julho de 2026.

JILVAN TEIXEIRA RIBEIRO:03792497581
Assinado de forma digital por JILVAN TEIXEIRA RIBEIRO:03792497581
Dados: 2026.07.06 16:48:56 -03'00'

**Jilvan Teixeira Ribeiro**
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
CNPJ: 14.108.286/0001-38

| | |
|---|---|
| **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 018/2026** | **Data de Abertura: 20/07/2026 às 10:00** |

Site: https://bnccompras.com/ (Bolsa Nacional de Contratações)

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de máquinas pesadas, equipamentos rodoviários e caminhão basculante, todos novos, zero hora/zero quilômetro, sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Município de Licínio de Almeida/BA

**VALOR TOTAL ESTIMADO**
**R$ 3.870.000,00**

| Registro de Preços | Vistoria | Instrumento Contratual | Forma de Adjudicação |
|---|---|---|---|
| SIM | NÃO | TERMO DE CONTRATO | POR LOTE |

| Participação de empresas MEI/ME/EPP | Reserva Cota ME/EPP | Exige Amostra |
|---|---|---|
| SIM | NÃO | NÃO |

OBSERVAÇÕES GERAIS

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO estabelecido no Termo de Referência anexo ao presente Edital, cuja íntegra está disponível nos sítios http://liciniodealmeida.ba.gov.br/diario_oficial e no https://bnccompras.com/.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
Para o endereço licitacaolicinio@gmail.com ou pela plataforma.

IMPUGNAÇÕES
Para o endereço licitacaolicinio@gmail.com ou pela plataforma.

Éden Rodrigues Baleeiro
Pregoeiro



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.**

**Processo Administrativo n° 205/2026.**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida por meio do Secretário de Administração, sediado na Praça Dois de Julho, nº 33, Centro da Cidade de Licínio de Almeida, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 376/2024 de 05 de Janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública: 20 de Julho de 2026 | Horário: 10:00 | Sistema eletrônico: BNC BOLSA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES | Critério de julgamento: menor preço por item.

**DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de máquinas pesadas, equipamentos rodoviários e caminhão basculante, todos novos, zero hora/zero quilômetro, sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Município de Licínio de Almeida/BA, especialmente manutenção de estradas vicinais, vias públicas, serviços de infraestrutura, obras, limpeza urbana, transporte de materiais e apoio às atividades administrativas correlatas, conforme especificações técnicas, quantitativos, valores estimados e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

As marcas/modelos eventualmente constantes de pesquisas de preços, propostas comerciais, atas de referência ou documentos anexos não



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

constituem exigência do certame. Serão aceitos bens equivalentes ou superiores, desde que atendidas as especificações mínimas do Termo de Referência e comprovada a compatibilidade técnica por catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou documento equivalente.

**DO REGISTRO DE PREÇOS**

O valor total estimado preliminar da contratação é de R$ 3.870.000,00 (três milhões, oitocentos e setenta mil reais), conforme itens e valores constantes do Termo de Referência, condicionado à validação por pesquisa de preços atualizada e representativa antes da publicação.
A publicação do edital deverá ser precedida da juntada do Estudo Técnico Preliminar – ETP, da pesquisa de preços atualizada, da matriz de mercado das especificações técnicas, da justificativa dos quantitativos e da indicação da dotação/fonte de recursos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle.
As especificações técnicas deverão permanecer como requisitos mínimos de desempenho e qualidade, vedada a exigência de marca, modelo, fabricante, revenda exclusiva ou assistência técnica vinculada a fornecedor específico, salvo justificativa técnica e jurídica expressa nos autos.

As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes devem obedecer ao que consta no Decreto Municipal 376/2024 de 05 de Janeiro de 2024.

**DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, interessadas e previamente cadastradas no Sistema BNC BOLSA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES, que atendam às condições deste Edital e de seus anexos.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Não poderão disputar esta licitação:

aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

agente público do órgão ou entidade licitante;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

O impedimento previsto nas condições de participação também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração de documentos técnicos poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A vedação prevista neste edital estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional

especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.

No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

A falsidade de qualquer declaração apresentada no certame sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

O valor final mínimo parametrizado na forma deste item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário (mensal, unitário etc., conforme o caso) e ( total) do item;

Marca;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

O modo de disputa adotado será ABERTO. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com prorrogações automáticas conforme as regras do sistema e deste edital.

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Havendo empate entre propostas ou lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

empresas brasileiras;

empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**DA FASE DE JULGAMENTO**

Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação previstas neste Edital, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros cabíveis.

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 14.133/2021 e as regras deste edital.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos .

Será desclassificada a proposta vencedora que:

contiver vícios insanáveis;

não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou documento equivalente que comprove o atendimento às especificações mínimas do Termo de Referência, no prazo fixado pelo pregoeiro no sistema.

A análise técnica documental poderá ser realizada pela área demandante ou por servidor designado, que emitirá manifestação quanto à compatibilidade do bem ofertado com as especificações do Termo de Referência.

O resultado da análise técnica será divulgado no sistema, assegurada a transparência do julgamento.

A ausência de documentação técnica suficiente, o atraso injustificado no envio ou a apresentação de documento que demonstre desconformidade insanável com o Termo de Referência poderá ensejar a recusa da proposta.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

Recusada a proposta do primeiro classificado, o pregoeiro analisará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a obtenção de proposta que atenda às exigências do edital e seus anexos.

**DA FASE DE HABILITAÇÃO**

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao edital, observado o prazo relativo ao envio de documentos pelo sistema.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

**DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

1.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**DOS RECURSOS**

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br.

**DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

deixar de apresentar amostra;

apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

fraudar a licitação

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

induzir deliberadamente a erro no julgamento;

apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar e

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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida.

as peculiaridades do caso concreto

as circunstâncias agravantes ou atenuantes

os danos que dela provierem para a Administração Pública

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações de menor gravidade relacionadas à documentação, manutenção da proposta, envio de proposta ajustada ou apresentação de documentação complementar, a multa poderá ser fixada entre 0,5% e 15% do valor do item correspondente, observada a proporcionalidade e o devido processo legal.

Para as infrações de maior gravidade, incluindo recusa injustificada em contratar, apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo, a multa poderá ser fixada entre 15% e 30% do valor do item correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nas hipóteses legais que justifiquem penalidade mais grave, cuja duração observará o art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as regras deste edital.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

**DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitações@liciniodealmeida.ba.gov.br.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA*
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Diário Oficial de Licínio de Almeida e endereço eletrônico https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Licínio de Almeida, BA, 06 de Julho de 2026.

**RICARDO ROCHA FERNANDES**
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA* **CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Processo Administrativo n° 205/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de máquinas pesadas, equipamentos rodoviários e caminhão basculante, todos novos, zero hora/zero quilômetro, sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Município de Licínio de Almeida/BA, especialmente manutenção de estradas vicinais, vias públicas, serviços de infraestrutura, obras, limpeza urbana e apoio às atividades administrativas correlatas, conforme características técnicas mínimas, quantidades e valores estimados constantes deste Termo de Referência, observadas as condições e exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

| ITEM | DESCRIÇÃO DA MERCADORIA | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | UNID | QUANT |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Motoniveladora nova, zero hora, conforme especificação do item 1.1.1. | R$ 1.160.000,00 | UNID | 1 |
| 2 | Pá carregadeira sobre rodas, nova, zero hora, conforme item 1.1.2. | R$ 720.000,00 | UNID | 1 |
| 3 | Retroescavadeira sobre rodas, nova, zero hora, conforme item 1.1.3. | R$ 440.000,00 | UNID | 1 |
| 4 | Escavadeira hidráulica, nova, zero hora, conforme item 1.1.4. | R$ 850.000,00 | UNID | 1 |



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Caminhão basculante 12 m³, novo, zero km, conforme item 1.1.5. | R$ 700.000,00 | UNID | 1 |
| | **VALOR TOTAL ESTIMADO** | **R$ 3.870.000,00** | | |

**Observação sobre referências de marca/modelo**

As marcas/modelos eventualmente mencionados nos documentos de pesquisa de preços, na ata de referência ou nas propostas comerciais não constituem exigência do certame. Serão aceitos bens equivalentes ou superiores que atendam às especificações mínimas, cabendo ao licitante comprovar o atendimento por catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou documentação equivalente.

**1.1.1. Motoniveladora**

MOTONIVELADORA ARTICULADA, ZERO HORA, NOVA DE FÁBRICA, EQUIPADA COM CABINE FECHADA COM CERTIFICAÇÃO ROPS E FOPS COM AR CONDICIONADO, MOTOR À DIESEL DE 06 CILINDROS, TURBOALIMENTADO, COM POTÊNCIA LÍQUIDA VARIÁVEL DE NO MÍNIMO 200 HP, CLASSIFICAÇÃO DE BAIXA EMISSÃO DE POLUENTES QUE ATENDA A REGULAMENTAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PROCONVE MAR-1 MÍNIMO TIER 3, TORQUE MÁXIMO LÍQUIDO DE NO MÍNIMO 800 NM, LÂMINA CENTRAL COM MÍNIMO DE 3.900MM X 620MM X 19MM, TRANSMISSÃO COM MÍNIMO DE 06 VELOCIDADES À FRENTE E 03 À RÉ, CHASSI EM CAIXA FECHADA, CÍRCULO COM ROTAÇÃO CONTÍNUA DE 360 GRAUS, ÂNGULO DE TALUDE DE 90 GRAUS, DESLOCAMENTO LATERAL DA LÂMINA MÍNIMO DE 500MM PARA AMBOS OS LADOS, EIXO DIANTEIRO COM OSCILAÇÃO MÍNIMA DE 15 GRAUS PARA AMBOS OS LADOS E VÃO LIVRE DE 580MM, SISTEMA HIDRÁULICO COM BOMBA DE PISTÕES AXIAIS E FLUXO VARIÁVEL, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 LITROS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, RIPPER TRASEIRO COM MÍNIMO DE 03 DENTES, PNEUS MÍNIMO 17,5X25, FREIO DE SERVIÇO MULTI-DISCO EM BANHO DE ÓLEO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 17.000 KG, EQUIPADA COM CONTRAPESO DIANTEIRO/PLACA DE EMPUXO, EQUIPADA COM SISTEMA DE MONITORAMENTO DO POSICIONAMENTO GEOGRÁFICO E TELEMETRIA DAS FUNÇÕES VITAIS DO EQUIPAMENTO, COM TRANSMISSÃO DE DADOS VIA



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

SATÉLITE (EQUIPAMENTO TRANSMITE AS INFORMAÇÕES MESMO EM ÁREA SEM COBERTURA DE CELULAR), SENDO QUE TAIS INFORMAÇÕES DEVEM ESTAR DISPONÍVEIS VIA INTERNET NO PORTAL DO FABRICANTE OU DO CONCESSIONÁRIO DA MOTONIVELADORA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES SEM LIMITE DE HORAS, COM ASSISTENCIA TECNICA NO ESTADO DA BAHIA COMPROVADA POR CNPJ E HOMOLOGADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.

DEVERÁ SER FORNCECIDO JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS O FOLHETO TECNICO DO FABRICANTE DA MAQUINA COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS EXIGIDAS EM LINGUA PORTUGUESA. PARA CONFERENCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇAO.

**1.1.2. Pá carregadeira sobre rodas**

PA CARREGADEIRA SOBRE RODAS, NOVA DE FABRICA, ZERO HORA, COMMOTOR DIESEL DE 06 CILINDROS, TURBO ALIMENTADA, COM POTENCIA LIQUIDA MINIMA DE 135HP E TORQUE BRUTO MAXIMO DE NO MINIMO DE 605NM, CLASSIFICACAO DE BAIXA EMISSAODE POLUENTES QUE ATENDA A REGULAMENTACAO DA CERTIFICACAO PROCONVE MAR-1 MINIMOTIER 3, COM CACAMBA DE APLICACAO GERAL DE CAPACIDADE MINIMA DE 2,0 M3 COM DENTES, FORCA DE DESAGREGACAO DA CACAMBA DE NO MINIMO 11.200KGF, CARGA DE OPERACAO DACACAMBA DE MINIMO DE 4.450KG, SISTEMA DE AMORTECIMENTO DOS BRACOS DA CACAMBA, CABINE FECHADA ROPS E FOPS COM AR CONDICIONADO, COMANDO DA CARREGADEIRA TRAVES DEALAVANCA UNICA DO TIPO JOYSTICK, BOMBA HIDRAULICA DE FLUXO VARIAVEL, TRANSMISSAOCOM MINIMO DE 4 VELOCIDADES A FRENTE E 3 A RE, FREIO DE SERVICO MULTI DISCO EMBANHO DE OLEO NAS QUATRO RODAS, PNEUS 20,5X25 L3 16 LONAS, EQUIPADA COM SISTEMADE MONITORAMENTO DO POSICIONAMENTO GEOGRAFICO E TELEMETRIA DAS FUNCOES VITAIS DOEQUIPAMENTO, COM TRANSMISSAO DE DADOS VIA SATELITE (EQUIPAMENTO TRANSMITE AS INFORMACOES MESMO EM AREA SEM COBERTURA DE CELULAR), SENDO QUE TAIS INFORMACOES DEVEM ESTAR DISPONIVEIS VIA INTERNET NO PORTAL DO FABRICANTE OU DO CONCESSIONARIODA PA CARREGADEIRA POR UM PERIODO MINIMO DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES SEM LIMITE DE HORAS, COM ASSISTENCIA TECNICA NO ESTADO DA BAHIA

COMPROVADA POR CNPJ E HOMOLOGADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.

DEVERÁ SER FORNCECIDO JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS O FOLHETO TECNICO DO FABRICANTE DA MAQUINA COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS EXIGIDAS EM LINGUA PORTUGUESA. PARA CONFERENCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇAO.

**1.1.3. Retroescavadeira sobre rodas**

RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS, NOVA DE FABRICA, ZERO HORA, CABINE COM CERTIFICACAO ROPS E FOPS FECHADA COM AR CONDICIONADO, MOTOR DE NO MINIMO 04 CILINDROS TURBOALIMENTADO, POTENCIA LIQUIDA MINIMA DE 87 HP, CLASSIFICACAO DE BAIXA EMISSAO DE POLUENTES QUE ATENDA A REGULAMENTACAO DA CERTIFICACAO PROCONVE MAR-1 MINIMO TIER 3, TRANSMISSAO TIPO POWER SHUTTLE COM NO MINIMO 04 MARCHAS AFRENTE E 04 A RE, VELOCIDADE MAXIMA A FRENTE MINIMO DE 38KM/H, CACAMBA DIANTEIRA DE CAPACIDADE MINIMA DE 1,00 M3 COROADA, CACAMBA DO RETRO COM CAPACIDADE MINIMA DE 0,26 M3 COROADA, FORCA DE ESCAVACAO DA CACAMBA DO RETRO DE NO MINIMO 50,3KN, COM PROFUNDIDADE DE ESCAVACAO DO RETRO MINIMA DE 4,70 METROS, COM OU SEM BRACO EXTENSIVO, CHASSI INTEIRICO EM PECA UNICA, TANQUE DE COMBUSTIVEL COM NO MINIMO 160 LITROS DE CAPACIDADE, PNEUS DIANTEIROS DE NO MINIMO 12,5/80 X 18 COM 10 LONAS, PNEUS TRASEIROS DE NO MINIMO 19,5 X 24 COM 10 LONAS, SISTEMA ELETRICO DE 12V COM ALTERNADOR DE NO MINIMO 120A, FREIOS DE SERVICO MULTIDISCO BANHADO A OLEO, FREIO DE ESTACIONAMENTO A DISCO NA SAIDA DA TRANSMISSAO COM ACIONAMENTO ELETRICO, SISTEMA DE BLOQUEIO DO DIFERENCIAL TRASEIRO, PESO OPERACIONAL DE NO MINIMO 6.570KG, EQUIPADA COM SISTEMA DE MONITORAMENTO DO POSICIONAMENTO GEOGRAFICO E TELEMETRIA DAS FUNCOES VITAIS DO EQUIPAMENTO, COM TRANSMISSAO DE DADOS VIA SATELITE (EQUIPAMENTO TRANSMITE AS INFORMACOES MESMO EM AREA SEM COBERTURA DE CELULAR), SENDO QUE TAIS INFORMACOES DEVEM ESTAR DISPONIVEIS VIA INTERNET NO PORTAL DO FABRICANTE OU DO CONCESSIONARIO DA RETROESCAVADEIRA POR UM PERIODO MINIMO DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA SEM LIMITE DE HORAS, COM ASSISTENCIA TECNICA NO ESTADO DE BAHIA COMPROVADA POR CNPJ E HOMOLOGADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

DEVERÁ SER FORNCECIDO JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS O FOLHETO TECNICO DO FABRICANTE DA MAQUINA COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS EXIGIDAS EM LINGUA PORTUGUESA. PARA CONFERENCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇAO.

**1.1.4. Escavadeira hidráulica**

ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, ZERO HORA, NOVA DE FÁBRICA, EQUIPADA COM CABINE FECHADA COM CERTIFICAÇÃO ROPS, COM AR CONDICIONADO, MOTOR À DIESEL DE 06 CILINDROS, TURBOALIMENTADO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 155 HP, CLASSIFICAÇÃO DE BAIXA EMISSÃO DE POLUENTES QUE ATENDA A REGULAMENTAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO PROCONVE MAR-1 MÍNIMO TIER 3, SAPATAS COM NO MÍNIMO 700 MM DE LARGURA, COMPRIMENTO TOTAL DA ESTEIRA MÍNIMO DE 4.450 MM, CAÇAMBA COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE NO MÍNIMO 1,3 M³ COM DENTES, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 22.000 KG, PROFUNDIDADE MÁXIMA DE ESCAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 6.100 MM, VELOCIDADE DE GIRO DO CHASSI SUPERIOR DE NO MÍNIMO 11,2 RPM, EQUIPADA COM SISTEMA DE MONITORAMENTO DO POSICIONAMENTO GEOGRAFICO E TELEMETRIA DAS FUNCOES VITAIS DO EQUIPAMENTO, COM TRANSMISSAO DE DADOS VIA SATELITE (EQUIPAMENTO TRANSMITE AS INFORMACOES MESMO EM AREA SEM COBERTURA DE CELULAR), SENDO QUE TAIS INFORMACOES DEVEM ESTAR DISPONIVEIS VIA INTERNET NO PORTAL DO FABRICANTE OU DO CONCESSIONARIO DA ESCAVADEIRA HIDRAULICA POR UM PERIODO MINIMO DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.GARANTIA MINIMA DE 12 MESES SEM LIMITE DE HORAS, COM ASSISTENCIA TECNICA NO ESTADO DA BAHIA COMPROVADA POR CNPJ E HOMOLOGADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.

DEVERÁ SER FORNCECIDO JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS O FOLHETO TECNICO DO FABRICANTE DA MAQUINA COM TODAS AS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS EXIGIDAS EM LINGUA PORTUGUESA. PARA CONFERENCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇAO.

**1.1.5. Caminhão basculante 12 m³**

Caminhão basculante, novo, zero quilômetro, ano/modelo mínimo 2026 ou ano/modelo vigente na data da entrega, equipado com caçamba basculante com capacidade volumétrica mínima de 12 m³; tração 6x2; motor diesel de, no mínimo, 06 cilindros, cilindrada mínima de 6.870 cm³, potência líquida mínima de 255 cv e torque mínimo de 950 Nm; tecnologia de emissões PROCONVE P-8/SCR; transmissão manual com, no mínimo, 6 marchas à frente e 1 à ré; pneus 275/80 R22.5; rodas de aço aro 22,5 x 7,5; tanque(s) de combustível com capacidade total mínima de 275 litros e tanque de ARLA 32 com capacidade mínima de 60 litros; freio de serviço a ar nas rodas dianteiras e traseiras, com ABS, EBD, ATC, HSA e ESC; freio de estacionamento pneumático com molas acumuladoras; distância entre eixos mínima de 4.800 mm; PBT homologado mínimo de 23.000 kg; PBTC homologado mínimo de 35.000 kg; CMT mínima de 35.000 kg; capacidade técnica total mínima de 25.600 kg; capacidade máxima de carga útil + carroceria mínima de 18.500 kg; frete incluso até o Município de Licínio de Almeida/BA; garantia mínima de 12 meses, sem prejuízo da garantia legal; assistência técnica autorizada/credenciada, sem exigência de marca, modelo, fabricante ou concessionária específica.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de bens necessários à execução de atividades públicas essenciais de infraestrutura, manutenção urbana e rural e serviços correlatos.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação, a justificativa dos quantitativos e a demonstração da necessidade pública constam do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao processo, devendo ser validado pela área demandante antes da publicação do edital, especialmente quanto à pesquisa de preços,



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

compatibilidade das especificações com o mercado e ausência de direcionamento.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução compreende a aquisição de máquinas e veículo pesado novos, com garantia e assistência técnica, para ampliar a capacidade operacional do Município na execução direta de serviços de manutenção de estradas vicinais, vias públicas, obras, transporte de materiais, terraplenagem e demais serviços de interesse público, considerada a vida útil dos bens, os custos de manutenção, a necessidade de pronta disponibilidade operacional e a viabilidade de atendimento por diferentes marcas/modelos compatíveis no mercado.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.2. Condições de Entrega e Especificações dos Bens.**

**Local e Prazo de Entrega**
1.1. Os bens objeto desta contratação deverão ser entregues na Praça Dois de Julho, nº 33, Centro de Licínio de Almeida/BA, ou em outro local indicado formalmente pela Contratante na Ordem de Fornecimento.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

1.2. O prazo máximo para entrega será de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, prevalecendo o marco definido no instrumento de contratação.

5.3. **Condições Gerais da Entrega**
5.3.1. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, com ano de fabricação/modelo compatível com a data da entrega, acompanhados dos manuais, certificados e documentos técnicos exigíveis.

5.3.2. A entrega deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08:00 ás 12:00 e das 14:00 ás 17:00, salvo acordo prévio entre as partes.

5.3.3. O fornecedor será responsável pelo transporte e custos logísticos até o local de entrega, sem ônus adicional para a Contratante.

5.3.4. Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, sem prejuízo de garantia superior ofertada pelo fabricante, e assistência técnica autorizada ou credenciada, própria ou terceirizada, capaz de atender o Município em prazo compatível com a continuidade dos serviços, vedada a exigência de concessionária específica, revenda exclusiva, sede local ou marca/modelo determinado.

**5.8. Documentação Obrigatória**
5.8.1. No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos para cada bem, conforme a natureza do item:

a) Nota Fiscal contendo as especificações do bem, número de série/chassi, motor, cor, quando aplicável, e demais características exigidas no Termo de Referência; b) Certificado de Registro de Veículo (CRV), Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), CAT, RENAVAM, RENAGRO ou documentos equivalentes, quando exigíveis pela legislação aplicável ao bem;
c) Manual do operador/proprietário e manual de garantia do fabricante; d) Comprovante de garantia e relação da rede de assistência técnica autorizada ou credenciada; e) Catálogo, ficha técnica ou declaração do



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

fabricante/fornecedor que comprove o atendimento às especificações; f) Relatório de checklist da entrega, assinado por representante da Contratante e do fornecedor.

**5.9. Inspeção e Recusa da Entrega**

5.9.1. Os bens serão submetidos a inspeção no momento da entrega para verificação do cumprimento das especificações exigidas.

5.9.2. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou não conformidade com as exigências do Termo de Referência, a Contratante poderá recusar a entrega e exigir substituição ou correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação, admitida prorrogação uma única vez, por igual período ou por prazo tecnicamente justificado, desde que aceita formalmente pela Administração.

5.9.3. A recusa formal será documentada por meio de relatório técnico, e a contagem do prazo para recebimento definitivo será reiniciada após a regularização da pendência.

5.10. **Penalidades por Atraso ou Não Conformidade**

5.10.1. O atraso na entrega ou a não conformidade com as especificações estabelecidas poderá resultar na aplicação de penalidades conforme definido no contrato, incluindo multas e sanções administrativas.

5.11. Assistência Técnica e Vedação de Direcionamento

5.11.1. Não será exigida concessionária específica, revenda exclusiva, marca, modelo ou fabricante determinado. As marcas/modelos constantes de documentos de pesquisa de preços ou propostas comerciais servem apenas como referência de mercado e não limitam a participação de bens equivalentes ou superiores.

5.11.2. A exigência de assistência técnica tem por finalidade assegurar a continuidade operacional dos bens, a preservação da garantia e a adequada manutenção preventiva e corretiva, devendo ser comprovada de forma ampla, por rede própria, autorizada, credenciada ou contrato de suporte técnico, sem imposição de sede em local específico.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

5.11.3. O fornecedor deverá indicar os canais de atendimento, prazos para resposta técnica e condições de suporte, sem prejuízo da aceitação de soluções equivalentes que atendam à finalidade pública da contratação.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).

**Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do
contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas custas, admitida prorrogação tecnicamente justificada e aceita pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-
se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências
impeditivas indiretas.
7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo
de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente

sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será realizado por item, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as quantidades registradas e a necessidade da Administração.

**Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

8.4. Não será admitida a participação de pessoa física, agricultor familiar ou produtor rural pessoa física, por incompatibilidade com a natureza do objeto, que exige fornecimento de máquinas/veículo novos, emissão de nota fiscal, garantia de fabricante/fornecedor e assistência técnica estruturada.
8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade

identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:
inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução.
8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**
inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.12. Não se aplica ao objeto a habilitação de agricultor familiar.
8.13. Não se aplica ao objeto a habilitação de produtor rural pessoa física.
8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, compatível com o objeto contratual.
8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de

outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
8.24. Caso o licitante seja sociedade simples, deverá apresentar documento equivalente de regularidade econômico-financeira expedido pelo distribuidor competente, quando aplicável.
8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência
Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), poderá ser exigido, para fins de habilitação econômico-financeira, patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentou proposta, e não sobre o valor global da licitação, observada a proporcionalidade e a justificativa nos autos.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da area contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, vedada a exigência de marca ou modelo específico.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. Para fins de comprovação, serão aceitos atestados de fornecimento de máquinas pesadas, equipamentos rodoviários, caminhões ou veículos

pesados similares, em quantidade compatível com o item pretendido, sem exigência de quantitativo superior ao necessário à segurança da contratação.
8.29.2. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, inclusive de itens distintos, desde que demonstrem experiência compatível com o fornecimento pretendido.
8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em
nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à
comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço
atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
8.30. A participação de cooperativas somente será admitida se houver compatibilidade entre o objeto social da cooperativa e o fornecimento pretendido, observados os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e a vedação de intermediação irregular de mão de obra.
8.30.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.30.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.30.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.30.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por
parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade
jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.30.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme

dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total preliminar da contratação é de R$ 3.870.000,00 (três milhões, oitocentos e setenta mil reais), conforme custos unitários apostos, devendo ser validado antes da publicação por pesquisa de preços atualizada e representativa, com cesta de preços aceitável, incluindo, preferencialmente, contratações públicas similares, atas vigentes, cotações com fornecedores, catálogos/fichas técnicas e demais fontes idôneas.
9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal e/ou de transferências, convênios, operações de crédito ou instrumentos congêneres formalmente vinculados ao objeto, conforme indicação da unidade orçamentária competente antes da contratação.
9.3. A dotação orçamentária específica deverá ser informada no processo administrativo e no instrumento contratual ou equivalente, observada a legislação orçamentária aplicável e a disponibilidade dos créditos correspondentes.

## 10. MATRIZ DE MERCADO, JUSTIFICATIVA TÉCNICA E CONDIÇÕES PARA PUBLICAÇÃO

10.1. Antes da publicação do edital, a área demandante deverá juntar aos autos matriz de mercado demonstrando que as especificações mínimas foram comparadas com modelos disponíveis no mercado, sem direcionamento a marca/modelo específico.

10.2. A matriz deverá indicar, para cada item, os requisitos técnicos essenciais, a justificativa operacional do requisito e as fontes de validação utilizadas, tais como catálogos, fichas técnicas, propostas comerciais, atas de registro de preços, contratos públicos similares e pesquisas em sistemas oficiais.

10.3. Caso a pesquisa de preços ou a validação técnica demonstre que determinado requisito restringe indevidamente a competição, o Termo de



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**ESTADO DA BAHIA**
*PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA* **CNPJ: 14.108.286/0001-38**

Referência deverá ser retificado antes da publicação, com atualização da estimativa de preços quando houver alteração relevante da configuração do objeto.

10.4. A publicação do edital fica condicionada à juntada, no processo administrativo, do Estudo Técnico Preliminar – ETP, da pesquisa de preços atualizada, da justificativa dos quantitativos, da matriz de mercado e da declaração de disponibilidade orçamentária ou indicação da fonte de recursos.

Licínio de Almeida, Bahia, 06 de Julho de 2026.

_____

Ricardo Rocha Fernandes
Secretário de Administração



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

**PORTARIA Nº 030/2026, DE 06 DE JULHO DE 2026**

**Dispõe sobre a designação da Comissão de Seleção responsável pela análise de mérito cultural dos projetos inscritos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2, do Município de Malhada de Pedras/BA, e dá outras providências.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a lisura, a imparcialidade, a transparência, a isonomia e a qualificação técnica no processo de avaliação dos projetos culturais inscritos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2 do Município de Malhada de Pedras/BA;

**CONSIDERANDO** que a operacionalização técnica da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2 do Município de Malhada de Pedras/BA, foi contratada junto à **59.421.124 BRENA ROCHA SILVA**, inscrita no CNPJ nº **59.421.124/0001-93**, responsável pelo apoio técnico e administrativo à execução dos certames, inclusive pela contratação dos pareceristas especializados:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a **Comissão de Seleção**, responsável pela análise de mérito cultural dos projetos inscritos, bem como pela análise e emissão de respostas aos recursos administrativos interpostos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2, do Município de Malhada de Pedras/BA.

**Art. 2º** A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes pareceristas especializados, contratado pela empresa 59.421.124 BRENA ROCHA SILVA, em razão de sua reconhecida qualificação técnica e experiência na área cultural:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

**I – Yan Roberto Santos de Oliveira** é CEO da Flor de Tangerina Produção e Assessoria Cultural, Social e Educacional Ltda., consultor em políticas e gestão cultural, parecerista de projetos culturais, pesquisador, produtor cultural e escritor. É bacharel em Direito pela Faculdade Independente do Nordeste (FAINOR), licenciado em História pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB), especialista em Antropologia Cultural e Social, Direito Civil e Processual Civil, Direito de Família e Sucessões e Gestão e Governança Pública, além de pós-graduando em Políticas e Gestão Cultural e Gestão Escolar pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) e em Turismo e Desenvolvimento Regional pela Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC). Atualmente é Agente Territorial de Cultura da Região Imediata de Vitória da Conquista/BA, vinculado ao Programa Nacional dos Comitês de Cultura (PNCC), do Ministério da Cultura (MinC), diretor do Ponto de Memória e Cultura Museu Virtual Professora Noêmia Lourenço da Silva e possui formação em análise e parecer técnico de projetos culturais pelo Instituto Federal de Goiás (IFG) e em avaliação de Pontos e Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura (MinC). Atua como parecerista técnico em editais públicos de cultura, com experiência na análise de mérito cultural, emissão de pareceres técnicos e avaliação de projetos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), da Lei Paulo Gustavo e de outros mecanismos de fomento cultural, prestando serviços técnicos especializados para prefeituras, secretarias municipais de cultura e demais órgãos da administração pública.

**II- Vinícius Freire dos Santos Rodrigues**, graduando em Gestão Pública, com formação em Análise e Parecer Técnico de Projetos Culturais pelo Instituto Federal de Goiás (IFG). Contramestre de Capoeira, Agente Territorial de Cultura do Programa Nacional dos Comitês de Cultura (PNCC/MinC) e Conselheiro Estadual de Cultura da Bahia, possui mais de vinte anos de atuação nas culturas populares e na gestão cultural. É fundador e coordenador de iniciativas reconhecidas como Pontos de Cultura, com experiência na elaboração, acompanhamento, monitoramento, análise técnica e emissão de pareceres de projetos culturais, especialmente no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

**Art. 3º** Compete à Comissão de Seleção:

**I –** realizar a análise técnica e de mérito cultural dos projetos inscritos, observando rigorosamente os critérios estabelecidos nos respectivos editais;

**II –** emitir pareceres técnicos fundamentados para cada proposta analisada;

**III –** registrar os pareceres técnicos, as notas e as justificativas nos formulários de avaliação definidos pela empresa operacionalizadora e pela Prefeitura Municipal;

**IV –** analisar os recursos administrativos eventualmente interpostos pelos proponentes, emitindo pareceres técnicos fundamentados e elaborando as respectivas respostas, em conformidade com os critérios estabelecidos nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2, do Município de Malhada de Pedras/BA;

**V –** observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e do julgamento objetivo;

**VI –** manter sigilo sobre as informações obtidas durante o processo de avaliação, resguardando a confidencialidade das propostas até a divulgação oficial dos resultados.

**Art. 4º** A Comissão de Seleção será presidida pelo responsável legal da empresa operacionalizadora da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) do Município de Malhada de Pedras/BA, competindo-lhe acompanhar os trabalhos da Comissão, distribuir os projetos entre os pareceristas, consolidar os resultados e prestar apoio técnico-operacional, sem interferir na autonomia técnica das avaliações.

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão deverão declarar eventual impedimento ou conflito de interesses, abstendo-se de participar da análise de qualquer proposta em que se configure hipótese de impedimento ou suspeição prevista nos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) do Município de Malhada de Pedras/BA.

**Art. 5º** A atuação da Comissão restringe-se à avaliação técnica e de mérito cultural das propostas, à análise dos recursos administrativos e à emissão dos respectivos pareceres técnicos, cabendo à Prefeitura Municipal pela homologação dos resultados e a adoção dos demais atos administrativos decorrentes da execução dos editais.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de MAIO de 2026.

Malhada de Pedras/BA, 06 de julho de 2026.

**CARLOS ROBERTO DOS SANTOS DA SILVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS**

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspococsba@yahoo.com

**ATA DE N°04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

A reunião se inicia as 14: 30 horas do dia 30 de Abril de 2026, com a presença dos seguintes conselheiros, Selma, Flávio, Janaina, Davi, Arlete, Walter e Uelio. Selma inicia a reunião cumprimentando aos conselheiros presentes, anuncia que Flávio irá apresentar o 3° Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior e o RAG do exercício de 2025 (Relatório Anual de Gestão). Flávio avisa que fará uma outra reunião, audiência pública, para elaboração da LOA 2027( Lei Orçamentária Anual), onde estarão presentes os coordenadores da secretaria de saúde, o conselho de saúde, o secretário de saúde e outros convidados para apreciar algumas propostas pontuadas na conferência de saúde e podendo sugerir algumas modificações pertinentes para o plano municipal de saúde. Selma pergunta a Flávio se há uma resposta sobre a denúncia feita por Mirla em relação à doutora Anny da UPA. Flávio relata que conversou com Carla sobre essa denúncia e diz que em relação à falta de ética da doutora para com o esposo de Mirla, ela sofrerá advertência verbal pois não colocou o paciente a um risco ou dano grave, mas será advertida e em relação à recusa de olhar o resultado de exame, poderia ter causado dano grave, visto que ao ser analisado pela outra médica, o exame apresentava alteração e se a família não tivesse procurado outro estabelecimento de saúde poderia ter acontecido o pior. Selma completa falando que se a família não tivesse conhecimento da gravidade da situação e ser ágil na tomada de decisão ou se não tivesse condições financeiras para o transportar a vitória da Conquista e custear os exames, poderia ter sido fatal. Flávio comenta que conversou com Carla e disse que ela merece uma punição dada pela diretoria médica da UPA e se ela quiser fazer uma denúncia ao CREMEB, o órgão irá analisar o caso. Selma fala que a denunciante quer uma retratação por parte da médica, não em valor financeiro, as de assumir o erro, pedir desculpas porque a médica está mandando pessoas investigar o seu esposo fazendo comentários que o mesmo é briguento. Janaina pergunta quem daria a punição nesse caso, Flávio diz que é dada pela médica diretora, Flávio diz que sobre essa perseguição foge do âmbito da secretaria, o que compete é em relação ao atendimento, quanto a perseguição a família deverá registrar uma queixa na delegacia de polícia. Edjan comenta que Mirla questiona sobre a medica não admitir que errou em constranger o

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

paciente e não olhar o resultado de exame realizado na UPA. Flávio diz que se a diretoria da UPA aplicar uma advertência à médica, ela admitindo ou não o erro, é prova suficiente que a secretaria não admite essa conduta. Selma fala que se realmente for advertida, servirá de exemplo para demais profissionais da instituição. Edjan completa dizendo que serve de espelho. Selma apresenta o senhor Uélio, presidente da associação dos quilombolas, deseja boas-vindas e pede para que seja freqüente nas reuniões do conselho. Flávio então diz que na primeira reunião já irá levar boas notícias para a comunidade quilombola e começa a falar sobre a portaria 10.345 de 13 de Março de 2026, credencia municípios a fazer jus às transferências de recursos de incentivos financeiros federais de custeio aos municípios e distrito federal referente às equipes, serviços, programas e profissionais no que âmbito da atenção primária à saúde, Flávio fala que os membros do conselho sabia que já tinha credenciado a comunidade quilombola que pertencia ao posto João Bosco a ter uma equipe de atendimento local, tendo três competências para contratar os profissionais e colocar para trabalhar, afirma que num prazo de 60 dias terá um carro para transporte dos profissionais, uma unidade de apoio , mantendo a que já está disponibilizada para atender a comunidade, um técnico de enfermagem com 40 horas semanais de atuação, 4 profissionais de nível superior com carga horária de 20 horas, uma higienizadora. Janaína questiona sobre a possibilidade de contratar profissionais da comunidade para valorização pessoal e retorno financeiro dentro da comunidade. Flávio inicia a apresentação do 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior de 2025 e do RAG 2025, consolidado anual ( I, II e III quadrimestre). O Relatório Anual de Gestão de 2025, prestação de contas oficial do município de Poções, secretaria Municipal de Saúde de Poções/BA. Consolidado das ações dos resultados e indicadores de saúde referente ao exercício 2025 para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Saúde. RAG é um instrumento oficial de prestação de contas do gestor municipal de saúde ao Conselho Municipal de Saúde e à sua cidade, consolida o planejamento executado durante o exercício, avaliando metas, indicadores, e aplicação de recursos com fundamentação legal na lei 8080/8142, decreto 77501, portaria 2135 e a lei complementar 1141. Perfil demográfico: Poções possui uma

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

população estimada em 50 642 habitantes, com distribuição etária heterogenia, a faixa de 20 a 39 anos concentra o maior contingente populacional reforçando maior quantidade de ações de saúde, enquanto há um crescimento relativo à população idosa que exige ampliação dos cuidados. Flávio explica na pirâmide a população mais baixa de 0 a 4 anos até a população idosa. Antigamente a maior população era de jovens e no topo era idoso , com as mudanças e melhorias na qualidade de vida, a população idosa começou a crescer enquanto as famílias diminuíram o número de filhos, assim, a população jovem diminui e idosos passa a ter maior número. Uma população envelhecida requer maior cuidado devido aos riscos de problemas cardiovasculares, respiratórios, doenças crônicas, desgaste físico, neoplasias, dentre outros, por isso, precisa de um olhar especial no cuidado dessa população. Janaina pergunta quem está em maior número, homem ou mulher? Flávio responde que possui um total de 51 a 52% de mulheres e 48 a 49% de homens, embora, segundo as estatísticas, nasce mais homens do que mulheres, mas o número de óbito masculino é maior. Edjan pergunta se o município tem esses dados, ela vai precisar fazer essa busca para um trabalho de estudo. Flávio diz que o IBGE possui e pode ser consultado. Flávio continua a apresentação informando que em 2025 Poções teve 543 nascidos vivos, esse é um indicador fundamental para o monitoramento de ações pré-natal, parto e puerpério nas unidades da atenção primária. Mortalidade infantil, foram registrados 12 óbitos infantis de crianças menores de 1 ano de idade, dado que deve orientar o fortalecimento das ações em puericultura, imunização e vigilância do recém-nascido. Esse dado é equivalente a 22,1 mortos para cada 1000 nascidos vivos, é uma taxa alta que o município precisa baixar. Morte materna deve ser todas notificadas para serem analisadas as causas. Mortalidade geral, foram 408 mortos em 2025, cuja principais causas foram, em 1º lugar as doenças do aparelho circulatório( AVC, AVE, infarto), 2º lugar neoplasias sendo 16,9% câncer, as duas ONACON da região, possui capacidade de 3000 pacientes cada, mas atendem cada uma um total de 10.000 pacientes, no 3º lugar temos as doenças do aparelho respiratório9,56%. Morte por causas externas (acidentes, violências , envenenamento, dentre outros) totalizando 8,8%. Principais

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

causas de internação: das 4.288 internações registradas em 2025, 35% foram parto, gravidez e puerpério, outras causas de internamento temos em 1º lugar as doenças do aparelho digestivo, sendo casos clínicos e cirúrgicos, com as cirurgias eletivas de vesículas no HSL , elevaram a taxa de internação em 22%, em 2º lugar causas externas ( acidentes, violência, envenenamento, dentre outros), em 3º lugar as doenças de pele e tecido subcutâneo com 15% ( verruga, manchas, cistos, etc), em 4º lugar internamento para cirurgias do aparelho genitor urinário com cirurgias de próstata, fimose, vasectomia em 5º lugar internamento com doenças do aparelho circulatório, maior causa de morte com 12%, dos internamentos, não tem influência cirúrgica , porém, o índice está alto. Produções da Atenção Primária: foram realizados 560.728 procedimentos em 2025 distribuídos em três quadrimestres, os resultados demonstram capilaridde na consistência do território da APS municipal com destaques para as visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde, atendimento odontológico, atendimentos individuais pelo enfermeiro e médico em visitas domiciliares. Atendimentos individuais do I, II e III quadrimestre, sendo o 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior com 25.665 atendimentos de um total 78.920 atendimentos individuais em 2025. Atendimento odontológico do III quadrimestre com 8.058 de um total de 23.614 atendimentos. Visitas domiciliares 44.406 de um total 131.334, totalizando 560.738 atendimentos. A produção odontológica apresentou crescendo 26% do I para o II quadrimestre referente a ampliação da equipe de saúde bucal, as visitas domiciliares tem um patamar elevado nos três quadrimestres, devido a atuação contínua dos Agentes Comunitários de Saúde. Procedimentos ambulatoriais realizados no município de Poções tem forte predominância de ações territoriais. Assistência multiprofissional e diagnóstico com 124.133 visitas, 101.670 periodontia clínica, 91.994 atendimentos de urgência ambulatória, 76888 fisioterapias, 55.845 consultas médica de nível superior, 56.821 consultas com atendimentos de enfermagem, 43.284 fisioterapias e neurologia, 30.183 deslocamentos e ajuda de custo, 46.569 exames laboratoriais, 15.428 procedimentos hospitalares para residentes de Poções na rede SUS, 4.288 internamentos, sendo 3.894 em 2026 e 394 em 2024. Destaques hospitalar com 1.423

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

tratamentos clínicos e outras especialidades, 336 cirurgias do aparelho digestivo e parede abdominal, 310 procedimento cirúrgico de pele, 280 atendimentos osteomusculares, 243 consulta de acompanhamento completam os demais grupos em nível hospitalar. A distribuição dos procedimentos confirma o perfil regional de Poções para cirurgias eletivas e urgências de maior complexidade. Procedimentos hospitalares realizados no próprio município tem forte concentração em procedimentos cirúrgicos, obstétricos e de urgência demonstra capacidade resolutiva da rede local, foram 1.069 cirurgias de pele e abdome, representando 30% da produção total em reduzir filas locais. Saúde da mulher: foram realizados 268 partos em Poções, 166 atendimentos ginecológicos, 171 internamentos em saúde mental. Cirurgias: 25% cirurgias de pele, 21% parede abdominal, 12% aparelho digestivo, 11% parto/nascimento, 9% atendimento de urgência, 7% cirurgia de pênis/ fimose, 7% saúde mental. Síntese da produção hospitalar municipal em procedimentos cirúrgicos: 572 pele, 490 parede abdominal, 282 pâncreas, 266 partos, atenção obstétrica, urgência e outras cirurgias, 202 urgência geral, 171 urológica, 166 de outros procedimentos. Resolutividade hospitalar, produção da atenção hospitalar, serviços referenciados pela regulação municipal sendo: laboratório, fisioterapia, eletrocardiograma, ultrassonografia, ortopedia, radiografia, psicologia, nutrição, ginecologia geral, psiquiatria. A produção da atenção especializada reflete o suporte às equipes de saúde da família e a garantia de acesso ao diagnóstico e terapias. Principais indicadores – Suporte diagnóstico: o município realizou 7.982 exames de patologia clínica consolidando com base da rede somada com 2.128 eletrocardiogramas, 1.820 ultrassonografias. Reabilitação e movimento: 2.210 fisioterapias e demandas. Consultas e especialidades: em 1º lugar as consultas em ortopedia, com 1.468 consultas liderando a procura por especialista, na sequência temos 1.084 atendimentos ginecológicos. Rede de saúde mental em psicologia e psiquiatria totaliza mais de 2,1 mil atendimentos. Atendimentos da policlínica regional: cardiologia 27%, endocrinologista 18%, gastro 16%, reumatologista 14%, oftalmologia 13%, ortopedista 12%. A análise das consultas da policlínica regional revela especialidades de maior demanda reprimida para acompanhamento, sendo 446 cardiologia, aliado com

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

a alta mortalidade por problemas circulatórios , provocando a gestão a buscar suporte especializado. Endocrinologia 300, gastroenterologia274, sendo prioridades na rede especializada regional. Autorização de cirurgias eletivas com recurso municipal: como o município tinha pouco recurso para cirurgias eletivas, foi feito uma reunião na DIRES e foi votado para a aplicação do recurso em oftalmologia visto que os prestadores de serviços não aceitaram a tabela SUS, o único que era viável foi o hospital de olhos, assim, todo o recurso municipal foi destinado ao atendimento oftalmológico. Outras cirurgias estão sendo realizadas por conta do governo federal que enviou recursos aos estados para diminuir filas no estado e municípios. O recurso do município foi ara atendimento oftalmológico, 56% catarata, 28% capsuloscopia, pterígio, estrabismo, trabeculoplastia. Contrato CMAE: contrato com parceria em Vitória da Conquista, oftalmologia, cirurgia urológica, cirurgia oncológica, mastologia, cirurgia cardíaca. Produção de urgência e emergência foram 45.290 atendimentos, desses 40.090 foram na UPA, 4.207 para SAD, 993 para o SAMU. Evolução por quadrimestre: o II quadrimestre concentrou maior volume de urgência e emergência, seguido do I quadrimestre com 14 mil atendimentos e o III quadrimestre com 13. 622 , sendo este terceiro com menor número de atendimentos. Componente hospitalar domina a produção com 88,5 % do total, reforçando o papel central da estrutura hospitalar no município. Produção da atenção psicosocial 11.128 atendimentos no CAPS. Assistência farmacêutica evolução e análise: apresentou crescimento expressivo durante o ano, com aumento de 32% do I ao III quadrimestre, evidenciando o acesso aos medicamentos no total de 2.754.050 dispensações de medicamentos na farmácia básica, especializada na garantia do cuidado da saúde da população de Poções. Produção de vigilância em saúde: 182.405 procedimentos de vigilância em saúde, 141.252 visitas para controle de vetores pelo centro de endemas, 35.128 vacinas, 1.070 diagnóstico laboratorial de agentes de interesse público. Ação de resposta de notificação: 1.118 busca ativa de vacinas, 929 inpeção sanitária, 873 investigações, 569 notificações de doenças. Exame consolidado na produção de serviços do SUS 2025: foram realizados 732.430 procedimentos ambulatoriais, com destaque às visitas domiciliares com 124.133 visitas,

Scanned with CamScanner

CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES

Rua Cardeal da Silva, 75 Centro
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

4.288 procedimentos hospitalares de residentes do município com destaque ao tratamento clínico, 1.423 internamentos clínicos. Procedimentos hospitalares do município com destaque às cirurgias 579, urgência e emergência 45.290, sendo 40.090 atendimentos UPA, 11.122 atendimentos em atenção psicossocial CAPS, 2.774.050 dispensações de medicamentos, com destaque ao III quadrimestre que teve 1.087.288 dispensações, superando o I e o II quadrimestre, vigilância em saúde 182.045 e controle vetorial 141.252 atendimentos. Panorama geral da força de trabalho do SUS por profissionais de saúde no trabalho do SUS: 92 Agentes comunitários de Saúde com nível estatutário público, 93 profissionais de nível médio, desses, 65 são contratos temporários, 38 médico sendo 3 autônomos bolsistas, 6 enfermeiros com nível estatutário, 29 contrato temporário e 3 autônomo bolsista, 8 profissionais de nível superior estatutário, 60 contrato comissionado sendo 3 autônomo bolsista, somando um total de 71, gerando um total de 400 funcionários. Isso refere a estabilidade de 100% dos agentes comunitários de saúde, alta dependência do nível autônomo bolsista para médicos evidenciando os desafios na fixação do interior em oportunidade de concurso, 154 postos de contrato temporário e comissionado, sinaliza a necessidade de planejamento para novos concursos público. Rede física: a rede municipal de saúde é composta por estabelecimentos de saúde de diferentes natureza de gestão, conformando com a estrutura plural e articulada para oferta de serviços ao cidadão, sendo 23 estabelecimentos com gestão municipal direta, 7 gestão dupla, federal e municipal, 4 estabelecimentos privados e credenciados. Rede física de prestadores ao SUS: 13 postos de saúde, 1 unidade básica, 1 hospital geral, 1 UPA, 1 policlínica, 1 central de regulação, 1 CAPS, 2 farmácias, 1 laboratório, 1 unidade móvel de urgência. Programação anual de saúde 2025- metas com melhor desempenho: cobertura de estratégia de saúde da família100% cumprido, manutenção das equipes na APS 100% cumprido, custeio da APS 98,79 % cumprido, tuberculose com 100% cura, hanseníase 100% diagnóstico e cura com 3 casos não identificado, cadastro no conselho do SIAPS, caso tenha mudanças precisa atualizar, programação anual de saúde elaborada, relatório residual e agentes infectantes 100%, avaliação nutricional PSE 90%, atividade

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoessba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

coletiva de alimentação saudável PSE 100%, atividade coletiva de práticas corporais 100%. Metas parcialmente alcançadas no encremento da APS: cobertura de ACS 79% a meta é 100%, citopatológico 27% a meta é 80%, mamografia de 50 a 69 anos17% a meta é 40%, gestante que cumpriu ao menos 6 consultas pré-natal 67% a meta é 80%, acompanhamento de gestante cadastrada 87% a meta é 100%, atendimento de classificação de risco na UPA foram 3.315, a meta é 4.500, capacitação em urgência e emergência 13% são capacitados, acompanhamento de hipertenso 29%, a meta é 80%, acompanhamento de diabéticos 22%, a meta é 80%. Metas não alcançadas: capacitação de conselheiros 0%, implantação da auditoria 0%, implantação de academia da saúde 0%, acompanhamento de dados de criança com obesidade 0%, implantação do centro de especialidades odontológica 0%, equipes de profissionais de saúde mental 0, construção da sede do CAPS 0%. A programação anual de saúde de 2025 apresenta saldo positivo em gestão, atenção primaria e vigilância, mas evidencia necessidade de maior avanço em infra estrutura, participação social, educação permanente e metas assistenciais e estratégicas. A execução orçamentária e financeira teve receita de 104,6 milhões, aplicação de 16,35% em saúde, sendo o mínimo constitucional 15%, desses 104,6 milhões, 17,1% foram de recursos próprios, superando o mínimo constitucional, assistência hospitalar e ambulatorial foram 14,9%, pessoal e carros foram 21,6%, transferências 23,6%, outras despesas 0,63%. Despesas em saúde 40.656 milhões: transferência intergovernamental 90%, tudo que gasta na saúde são transferências do governo federal ou estadual. Assistência hospitalar e ambulatorial 14.900.000,00, maior concentração em pessoal e encargos social com 53,6% da despesa total em saúde, o gasto percapta por habitante é de 800 reais ao ano. Cumprimento constitucional e sustentabilidade: o mínimo constitucional exigido é 15%, foi aplicado em 16,35%, superando as expectativas com 1.415.000.00 da composição com recursos próprios co dependência de transferência de 90,38% totalizando 41.659 milhões. Análise e considerações gerais no avanço e desafios do exercício de 2025: a leitura e análise do RAG aponta pontos relevantes na atenção à saúde na gestão fiscal ao mesmo tempo que desafios estruturais demanda continuidade de ações e comprometimento

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.

institucional, os avanços alcançados foram cumprimento mínimo, produção assistencial aumenta a produção de serviços e fortalecimento da APS, como porta de entrada preferencial do SUS com 100% de cobertura de estratégia e saúde da família e ampliação de consultas especializadas, exames, diagnósticos e atuação estratégica na central de regulação. Desafios identificados: tempo de espera, filas para especialidades específicas ainda enfrenta barreiras de acesso para a população. Vazios existenciais: lacunas em determinada linha do cuidado que compromete a integralidade da atenção. Infra estrutura e tecnologia: há necessidade de melhorias nos atendimentos humanizados, estrutura nas unidades e informatização dos serviços. Déficit de especialistas: insuficiência de profissionais especializado em determinada área dentro do território. Insuficiência financeira: 90,28% de dependência financeira de recursos intergovernamentais. Recomendações para o próximo exercício: com base em análise do RAG, a secretaria de saúde apresentou a análise de 4 eixos estratégicos para orientar o próximo ciclo de gestão, fortalecimento da atenção básica com maior cobertura em áreas vulneráveis, qualificar acolhimento, fortalecer grupos com busca ativa baseada em evidência, fortalecendo o atendimento na unidade básica, investir em estruturas das UBSs, reformar, ampliar e equipar as unidades para garantir qualidade do trabalho e atendimento resolutivo para a população adscrita. Sustentabilidade financeira e tecnologia: reduzir dependências das transferências intergovernamentais e ampliar co-financiamento e buscar recursos adicionais, utilizar processos de compra e licitações em saúde e manter cumprimento rigoroso da lei complementar1.141 e qualificar a gestão nos fundos de saúde. Infra estrutura e tecnologia: reformar e adequar as unidades de saúde, adquirir equipamentos médico-hospitalares, qualificar sistemas de informação em saúde, investir em tele medicina e tele saúde, modernizar a frota de veículos da secretarias.Controle social e participação popular: capacitar conselheiros, oferecer formação continuada aos membros do conselho municipal de saúde, valorizar a participação do controle social sobre as políticas públicas de saúde, ampliar canais de participação e diversificar os mecanismos de escuta da população em conferência de saúde, ouvidoria e participação comunitária, fortalecer transparência ativa na divulgação

Scanned with CamScanner

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA
e-mail: cmspocoesba@yahoo.com

**ATA DE Nº04/2026 – REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE POÇÕES BAHIA.**

de informação sobre o SUS e principal execução, orçamento e resultados assistenciais mais acessíveis à população. Prestação de contas do exercício 2025: concluída a RAG 2025 da secretaria municipal de saúde de Poções, foi elaborado conforme os dados validados dos sistemas oficiais do SUS em conformidade com as diretrizes do DIGISUS e com as exigências legais da lei complementar 1.141 de 2012. Compromisso institucional: a gestão é transparente com cumprimento constitucional e compromisso com a qualidade, o controle social com o conselho municipal de saúde é protagonista na apreciação, deliberação no cumprimento das políticas públicas de saúde. Próximo ciclo, as recomendações apresentadas para o planejamento do exercício de 2026, conforme equidade nas atividades de sustentabilidade do SUS. Ao final do relatório apresentado por Flavio. Selma pergunta aos conselheiros se aprovam 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 2025 e o RAG 2025, e todos os membros presente aprovaram com unanimidade. Não havendo mais nada a declarar, a reunião terminou às 17 horas.

Selma Santos de Oliveira
Walter Marques Batista
Jamaima Bispo Lopes.
Nilio Lopes da Fonseca
Flávio Augusto Gonçalves D'Antonio
Arete Alves Maruria.
David Moretti

Scanned with CamScanner

CMS

CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.
CEP. 45260-000 Poções – BA

**RESOLUÇÃO CMS Nº 05/2026**

**Aprova o Relatório Detalhado do 3º Quadrimestre do ano de 2025.**

**Aprovação do Relatório Anual de Gestão de 2025.**

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Poções – Bahia, em **reunião extraordinária** realizada no dia 30 de Abril de 2026, conforme registrado na **Ata nº 04/2026**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Municipal nº 1.037/2014, bem como pelas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, conforme:

, - Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal, vem tornar público,considerando os seguintes atos legais além de outros documentos comprobatórios:

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos servidores correspondentes;

- Lei nº8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema único de saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

- Lei nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde-SUS, o planejamento da saúde, a assistência á saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

- Lei nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que Regulamento oart. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços

Scanned with CamScanner

CMS

CMS

públicos de saúde: estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3(três) esferas de governo; revoga dispositivos das leis 8.080, de 19 de setembro de 1990 e 8.689 de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

- Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453 de 10 de maio de 2012 que define as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos conselhos de saúde",

- Lei nº 2.135, de 25 de 2013, que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do sistema Único de Saúde (SUS) e,

- As diretrizes, objetivos e metas do Plano Municipal de Saúde ciclo 2022-2025.

**RESOLVE:**

Art. 1 º- Aprovar o Relatório Detalhado do 3º Quadrimestre do ano de 2025.

Art. 2º - Aprovar o Relatório Anual de Gestão do Exercício de 2025.

Art. 3º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Selma Santos de Oliveira

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Homologo a Resolução do Conselho Municipal de Saúde Nº 05, de 16 de Junho de 2026, nos termos de Delegação de Competência.

Poções/BA, 16 de Junho de 2026.

Scanned with CamScanner

CMS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES
Rua Cardeal da Silva, 75
CEP. 45260-000 Poções – BA.

**RESOLUÇÃO CMS Nº 06, DE 19 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a convocação da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Poções, com o tema **"Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar da Bahia"**, na forma que indica e dá outras providências.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES**, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e pela Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012;

Considerando que a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 198, estabelece a participação da comunidade como um dos princípios fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS), e que a Lei nº 8.142/1990 reconhece as Conferências de Saúde como espaços democráticos de formulação e avaliação das políticas públicas de saúde;

Considerando que o Conselho Nacional de Saúde convocou a realização da 18ª Conferência Nacional de Saúde e que o Conselho Estadual de Saúde da Bahia convocou a 12ª Conferência Estadual de Saúde, estabelecendo suas etapas preparatórias, municipais, estaduais e nacional, como parte do processo democrático e participativo do SUS;

Considerando que os Conselhos Municipais de Saúde constituem instâncias fundamentais para a organização e realização das Conferências Municipais de Saúde;

Considerando a necessidade de mobilizar e promover o diálogo com a sociedade acerca do direito à saúde, da defesa do Sistema Único de Saúde (SUS) e do fortalecimento da participação e do controle social;

Considerando que compete ao Conselho Municipal de Saúde propor a convocação da Conferência Municipal de Saúde, definir sua organização e acompanhar a elaboração do respectivo regimento;

Considerando a deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Poções ocorrida na Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2026 e ratificada na Reunião Extraordinária realizada em 19 de junho de 2026;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Convocar a **10ª Conferência Municipal de Saúde de Poções**, etapa municipal da 12ª Conferência Estadual de Saúde da Bahia, com o tema:

**"SAÚDE, DEMOCRACIA, SOBERANIA E SUS: CUIDAR DO POVO É CUIDAR DA BAHIA".**

Scanned with CamScanner

Art. 2º Aprovar, por unanimidade de votos, a Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Poções-BA, referente ao **3º quadrimestre de 2025, com ressalvas.**

Art. 3º Aprovar, por unanimidade de votos, a Prestação de Contas Consolidada do Fundo Municipal de Saúde do Município de Poções-BA, referente ao **exercício financeiro de 2025, com ressalvas.**

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Poções/Bahia, 27 de março de 2026.

Selma Santos de Oliveira

Presidenta do Conselho Municipal Saúde de Poções/BA

Scanned with CamScanner

CMS

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES**
Rua Cardeal da Silva, 75 Centro.

CEP. 45260-000 Poções – BA.

**RESOLUÇÃO CMS Nº 04/2026**

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Poções – Bahia, em **reunião extraordinária** realizada no dia 27 de março de 2026, conforme registrado na **Ata nº 04/2026**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Municipal nº 1.037/2014, bem como pelas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012,

**CONSIDERANDO:**

- A apresentação e análise dos pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Financeira do Conselho Municipal de Saúde;
- A aprovação da Prestação de Contas do **1º quadrimestre de 2025**, conforme deliberação registrada na **Ata nº 08/2025**, de 21 de agosto de 2025;
- A aprovação da Prestação de Contas do **2º quadrimestre de 2025**, conforme deliberação registrada na **Ata nº 09/2025**, de 18 de setembro de 2025;
- A apreciação dos balancetes referentes ao **3º quadrimestre de 2025** e do **Relatório Anual Consolidado** do exercício financeiro de 2025 do Fundo Municipal de Saúde;
- A deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Saúde;

**RESOLVE:**

Art. 1º Ratificar a aprovação da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Poções-BA, referentes ao **1º e 2º quadrimestres de 2025**, conforme atas anteriormente mencionadas.

Scanned with CamScanner

CMS

CMS

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÕES**
Rua Cardeal da Silva, 75
CEP. 45260-000 Poções – BA.

**Art. 2°** A 10ª Conferência Municipal de Saúde de Poções será realizada no dia 23 de julho de 2026, em caráter presencial, em local e horário a serem definidos pela Comissão Organizadora e amplamente divulgados à população.

**Art. 3°** As Pré-Conferências Municipais de Saúde serão realizadas no período de 13 a 17 de julho de 2026, conforme cronograma aprovado pela Comissão Organizadora, com a finalidade de promover debates, formular propostas e eleger delegados para a etapa municipal.

**Art. 4°** O tema central será debatido a partir dos seguintes eixos temáticos:

I – Democracia, saúde como direito e soberania nacional;

II – Financiamento adequado e suficiente para o SUS, com base na justiça tributária e na sustentabilidade fiscal e social;

III – Os desafios para o SUS na agenda nacional da defesa da vida e da saúde: emergências climáticas e justiça socioambiental;

IV – Modelos de gestão, territórios integrados e cuidado integral.

**Art. 5°** A Conferência será presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Poções e coordenada pela Mesa Diretora eleita na plenária de abertura.

**Art. 6°** Fica instituída a Comissão Organizadora da 10ª Conferência Municipal de Saúde, composta por representantes do Conselho Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde e da sociedade civil, responsável pelo planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de todas as etapas da Conferência.

**Art. 7°** A Comissão Organizadora elaborará o Regimento Interno da Conferência, que será submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 8°** Será assegurada a ampla participação da sociedade e observada a composição paritária dos segmentos de usuários, trabalhadores da saúde, gestores e prestadores de serviços, nos termos da legislação vigente e da Resolução CNS nº 453/2012.

**Art. 9°** As despesas decorrentes da realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde de Poções.

**Art. 10°** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Poções – Bahia, 19 de junho de 2026.

Selma Santos de Oliveira

**SELMA SANTOS DE OLIVEIRA**
Presidenta do Conselho Municipal Saúde de Poções/BA

Scanned with CamScanner

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

## ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 012/2024

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 012/2024**, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), tendo como credenciado o seguinte profissional **MMED SAÚDE LTDA**, credenciou-se no Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de segunda e 08h00min de sábado (anexo 1; item 1) e Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de sábado e 08h00min de segunda (anexo 1; item 2), cujo somatório totalizou **R$ 89.600,00** (oitenta e nove mil e seiscentos reais). Valor Global do item credenciado: **R$ 89.600,00** (oitenta e nove mil e seiscentos reais). Poções-Ba, 19 de junho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

## HOMOLOGAÇÃO DA CREDENCIAMENTO Nº 012/2024

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 012/2024**, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), tendo como credenciado o seguinte profissional: **MMED SAÚDE LTDA**, credenciou-se no Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de segunda e 08h00min de sábado (anexo 1; item 1) e Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de sábado e 08h00min de segunda (anexo 1; item 2) cujo somatório totalizou **R$ 89.600,00** (oitenta e nove mil e seiscentos reais). Valor Global do item credenciado: **R$ 89.600,00** (oitenta e nove mil e seiscentos reais). Poções-Ba, 19 de junho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

**RESUMO DO CONTRATO Nº 328/2026**

**Contratante: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA,** por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, inscrito no **CNPJ sob o nº11.113.324/0001-52.**
**Contratada: MMED SAÚDE LTDA**
**Objeto:** Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de segunda e 08h00min de sábado (anexo 1; item 1) e Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de sábado e 08h00min de segunda (anexo 1; item 2)
**Valor do contrato:** R$ 89.600,00 (oitenta e nove mil e seiscentos reais)
**Data de Assinatura:** 19 de junho de 2026.
**Prazo de duração:** 31 de dezembro de 2026.
**Modalidade de Licitação:** CREDENCIAMENTO **Nº 012/2024**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

## ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 012/2024

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 012/2024**, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), tendo como credenciado o seguinte profissional **LUIS CLÁUDIO ALMEIDA SILVA JUNIOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, credenciou-se no Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de segunda e 08h00min de sábado (anexo 1; item 1) e Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de sábado e 08h00min de segunda (anexo 1; item 2), cujo somatório totalizou **R$ 154.000,00** (cento e cinquenta e quatro mil reais). Valor Global do item credenciado: **R$ 154.000,00** (cento e cinquenta e quatro mil reais). Poções-Ba, 19 de junho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal.

## HOMOLOGAÇÃO DA CREDENCIAMENTO Nº 012/2024

A Prefeita Municipal de Poções-Ba, em acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, torna público o Resultado e **HOMOLOGA** a **CREDENCIAMENTO Nº 012/2024**, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), tendo como credenciado o seguinte profissional: **LUIS CLÁUDIO ALMEIDA SILVA JUNIOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, credenciou-se no Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de segunda e 08h00min de sábado (anexo 1; item 1) e Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de sábado e 08h00min de segunda (anexo 1; item 2) cujo somatório totalizou **R$ 154.000,00** (cento e cinquenta e quatro mil reais). Valor Global do item credenciado: **R$ 154.000,00** (cento e cinquenta e quatro mil reais). Poções-Ba, 19 de junho de 2026. Irenilda Cunha de Magalhães- Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

**RESUMO DO CONTRATO Nº 329/2026**

**Contratante: O MUNICÍPIO DE POÇÕES/BA,** por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, inscrito no **CNPJ sob o nº11.113.324/0001-52.**
**Contratada: LUIS CLÁUDIO ALMEIDA SILVA JUNIOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**
**Objeto:** Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de segunda e 08h00min de sábado (anexo 1; item 1) e Permanência em Plantão de Unidade de Pronto Atendimento durante 12 horas entre 08h00min de sábado e 08h00min de segunda (anexo 1; item 2)
**Valor do contrato:** R$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais)
**Data de Assinatura:** 19 de junho de 2026.
**Prazo de duração:** 31 de dezembro de 2026.
**Modalidade de Licitação:** CREDENCIAMENTO **Nº 012/2024**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**ERRATA DO CONTRATO N° 317/2026**

Na edição nº 4149, página 03 e 07, do Diário Oficial do Município de Poções - BA (https://diof.io.org.br/api/diario-oficial/download/2026_06_154149006151.pdf). Na Publicação do Contrato n° 317/2026.

**Onde se lê:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa de Engenharia para execução da construção da praça do Bairro Urbis, na sede do Município, conforme especificações constantes no processo de Concorrência Eletrônica nº 002/2026

**Leia-se:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa de Engenharia para execução da construção da praça do Bairro Urbis, na sede do Município, conforme especificações constantes no processo de Concorrência Eletrônica nº 002/2026 e no Plano de Ação n° 09032025-079534

**Onde se lê:**

Órgão: 0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 0901 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos
Atividade/Projeto: 2.064 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura E Serviços Públicos

Elemento de Despesa: 44905100000 - Obras e instalações
Fonte: 170600000000 - Transferência Especial da União

**Leia-se:**

Órgão: 0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 0901 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos
Atividade/Projeto: 2.064 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura E Serviços Públicos
Elemento de Despesa: 44905100000 - Obras e instalações
Fonte: 170600000000 - Transferência Especial da União
Fonte: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**ERRATA DO RESUMO CONTRATO N° 317/2026**

Na edição nº 4149, página 09, do Diário Oficial do Município de Poções - BA (https://diof.io.org.br/api/diario-oficial/download/2026_06_154149006151.pdf). Na Publicação do Resumo do Contrato n° 317/2026.

**Onde se lê:**

**Objeto:** Contratação de Empresa de Engenharia para execução da construção da praça do Bairro Urbis, na sede do Município

**Leia-se:**

**Objeto:** Contratação de Empresa de Engenharia para execução da construção da praça do Bairro Urbis, na sede do Município, conforme especificações constantes no processo de Concorrência Eletrônica nº 002/2026 e no Plano de Ação n° 09032025-079534.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**ERRATA DO CONTRATO N° 323/2026**

Na edição nº 4169, página 16 e 21, do Diário Oficial do Município de Poções - BA (https://diof.io.org.br/api/diario-oficial/download/2026_06_194169006151.pdf). Na Publicação do Contrato n° 323/2026.

**Onde se lê:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em ruas do Bairro Primavera na sede do Município, com recursos oriundos da emenda parlamentar n° 202527500005, conforme especificações constantes no do processo de Concorrência Eletrônica nº 004/2026

**Leia-se:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em ruas do Bairro Primavera na sede do Município, conforme especificações constantes no do processo de Concorrência Eletrônica nº 004/2026 e no Plano de Ação n° 09032025-079535

**Onde se lê:**

Órgão: 0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 0901 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

Atividade/Projeto: 2.064 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura E Serviços Públicos

Elemento de Despesa: 44905100000 - Obras e instalações

Fonte: 170600000000 - Transferência Especial da União

**Leia-se:**

Órgão: 0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS

Unidade Orçamentária: 0901 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos

Atividade/Projeto: 2.064 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura E Serviços Públicos

Elemento de Despesa: 44905100000 - Obras e instalações

Fonte: 170600000000 - Transferência Especial da União

Fonte: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**ERRATA DO CONTRATO N° 324/2026**

Na edição nº 4169, página 22 e 27, do Diário Oficial do Município de Poções - BA (https://diof.io.org.br/api/diario-oficial/download/2026_06_194169006151.pdf). Na Publicação do Contrato n° 324/2026.

**Onde se lê:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em bloquete intertravado no calçadão (via pública) na praça da feira localizada no perímetro urbano no município de Poções/BA, com recursos oriundos da emenda parlamentar n° 202527500005, conforme especificações constantes no do processo de Concorrência Eletrônica nº 004/2026.

**Leia-se:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em bloquete intertravado no calçadão (via pública) na praça da feira localizada no perímetro urbano no município de Poções/BA, conforme especificações constantes no do processo de Concorrência Eletrônica nº 004/2026 e no Plano de Ação n° 09032025-079535.

**Onde se lê:**

Órgão: 0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 0901 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos
Atividade/Projeto: 2.064 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura E Serviços Públicos
Elemento de Despesa: 44905100000 - Obras e instalações
Fonte: 170600000000 - Transferência Especial da União

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**Leia-se:**

Órgão: 0109 - SEC. MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PUBLICOS
Unidade Orçamentária: 0901 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos
Atividade/Projeto: 2.064 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura E Serviços Públicos
Elemento de Despesa: 44905100000 - Obras e instalações
Fonte: 170600000000 - Transferência Especial da União
Fonte: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**ERRATA DO RESUMO DO CONTRATO N° 323/2026**

Na edição nº 4169, página 28, do Diário Oficial do Município de Poções - BA (https://diof.io.org.br/api/diario-oficial/download/2026_06_194169006151.pdf). Na Publicação do Resumo Contrato n° 323/2026.

**Onde se lê:**

**Objeto:** Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em ruas do Bairro Primavera na sede do Município, com recursos oriundos da emenda parlamentar n° 202527500005.

**Leia-se:**

**Objeto:** Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em Paralelepípedo em ruas do Bairro Primavera na sede do Município, conforme especificações constantes no do processo de Concorrência Eletrônica nº 004/2026 e no Plano de Ação n° 09032025-079535.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES – ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº.02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº14.242.200/0001-65.

**ERRATA DO RESUMO DO CONTRATO N° 324/2026**

Na edição nº 4169, página 29, do Diário Oficial do Município de Poções - BA (https://diof.io.org.br/api/diario-oficial/download/2026_06_194169006151.pdf). Na Publicação do Resumo Contrato n° 324/2026.

**Onde se lê:**

**Objeto:** Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em bloquete intertravado no calçadão (via pública) na praça da feira localizada no perímetro urbano no município de Poções/BA, com recursos oriundos da emenda parlamentar n° 202527500005

**Leia-se:**

**Objeto:** Prestação de Serviços de engenharia para Pavimentação em bloquete intertravado no calçadão (via pública) na praça da feira localizada no perímetro urbano no município de Poções/BA, conforme especificações constantes no do processo de Concorrência Eletrônica nº 004/2026 e no Plano de Ação n° 09032025-079535.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

A Prefeitura Municipal de Poções-Ba, em acordo com Decreto Municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2024 e Portaria Municipal nº 005, de 12 de janeiro de 2026, Lei Federal nº 14.133/21, com suas ulteriores alterações, torna público a realização do **Pregão Eletrônico nº 017/2026** do tipo menor preço Global, com modo de disputa "aberto". **OBJETO:** ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA,*** de acordo com as especificações constantes do Edital. O pregão será realizado no site Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras, no qual encontra-se o edital completo. Demais publicações e Edital deste processo serão divulgados no site Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, no site Diário Oficial do Município: https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial ou pela Transparência do Município pelo site https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 6/7/2026 até 16/7/2026 às 08:15h. Início da sessão de disputa eletrônica: 16/7/2026, às 08:30h**. Informações: licitacaopocoes2021@gmail.com. Irenilda Cunha de Magalhães - Prefeita Municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2026**
**LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA**

O **MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Poções-Ba, inscrita no CNPN sob o nº 14.242.200/0001-65, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024 e demais normas e redações aplicáveis Torna-se público que fará realizar no dia **16/7/2026, às08:30h**, **PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2026**, do tipo **MENOR PREÇO Global**, **com modo de disputa "ABERTO"** para seleção da proposta mais vantajosa para seleção da proposta mais vantajosa para ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA,*** conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura Municipal de Poções-Ba pelo endereço Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. O edital e outros anexos estão disponíveis para download noDiário Oficial do Município acessível a partir do site https://pocoes.ba.gov.br/portal/.

Secretária Municipal de Administração

**Obs.: Será sempre considerado o horário de Brasília-DF para todas as indicações de tempo constantes nesteedital**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**I. REGÊNCIA LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2024 DE 08 DE JANEIRO DE 2024 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 006, DE 27 DE MARÇO DE 2024 E DEMAIS NORMAS E REDAÇÕES APLICÁVEIS.

**II. - MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

**III. - PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 155/2026

**IV. - ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**V. - TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO – Global

**VI. - FORMA DE FORNECIMENTO:** PARCELADA

**VII. - SESSÃO PÚBLICA:**

**DATA: 16/7/2026**
**HORA: 08:30h**

8.1 - **LOCAL:** O Pregão será realizado em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. A Sessão será conduzida pelo Pregoeira Antônia Marques da Silva Neta com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos termos da Portaria Municipal nº 005, de 12 de janeiro de 2026.

8.2 - Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br.

8.3 - Recebimento das propostas: até 16/7/2026 às 08:15h.
8.4 - Abertura das propostas: 16/7/2026 às 08:15h.
8.5 - Início da sessão de disputa de preços: 16/7/2026 às 08:30h.

**VIII. - DO OBJETO**

**9.1** - Constitui objeto desta Licitação, o ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA***, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

**9.1.1**- A licitação será global, formados por mais de um item, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem

**9.2** As empresas interessadas, poderão se candidatar, na Licitação objeto deste Edital, ao fornecimento dos produtos constantes do **Anexo I.**

**9.3** Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**9.4** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**IX. - FUNDAMENTO LEGAL**

**10.1** - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024, demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

**10.2**- As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**X. - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**XI. - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**12.1 -** Poderão participar do certame os interessados previamente credenciados perante o site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

**12.1.1-** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste edital para o recebimento das propostas.

**12.2** - Não serão admitidas neste certame as empresas:

**12.2.1** - Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as já reabilitadas.

**12.3** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**12.4-** Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação que serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://www.gov.br/pncp/pt-br, no Diário Oficial do Município - https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial e no portal da transparência do Município através do site: https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34 que ficará à disposição dos interessados, os quais também poderão obtê-lo junto a Divisão de Licitação e Contratos ou na Divisão de Compras na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 7:30 às 12:00h e no site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio na Divisão de Licitações e Contratos, nos mesmos locais e horários, pelo(s) **Telefax (77) 3431-4845.**

**12.5-** Não poderão disputar esta licitação:

**12.5.1-** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**12.5.2-** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**12.5.3-** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

**12.5.4-** mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**12.5.5-** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**12.5.6-** - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**12.5.7-** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**12.5.8-** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**12.5.9-** - Agente público do órgão ou entidade licitante;

**12.5.10-** -Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**12.5.11--** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**12.5.12--** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 O impedimento de que trata o item 12.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

11.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 12.5.2 e 12.5.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

11.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

11.7 O disposto nos itens 12.5.2 e 12.5.3-4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

11.8 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9 A vedação de que trata o item 12.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**XII. – CREDENCIAMENTO**

**13.1** - O credenciamento do LICITANTE será realizado através do BLL www.bll.org.br / bllcompras após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

**b)** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada de RG e CPF do outorgado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

**c)** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, acompanhado de RG e CPF do representante legal, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**d)** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

**e)** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006;

**f)** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

**g)** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**h)** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**i)** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido;

**j)** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**k)** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

**l)** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**13.2** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**13.3** - Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo Link suporte: https://wa.me/55413097460.

**XIV. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1-** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BLL www.bll.org.br / bllcompras), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. *Obs.: não serão aceitos documentos enviados através de*

*link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.*

**14.1.1-** Arquivos os quais o Pregoeiro e equipe de apoio não conseguir fazer o Download por estarem corrompidos, serão considerados como não enviados e a empresa será inabilitada, sem prejuízo a administração, uma vez que, inviabiliza ao Pregoeiro a análise dos mesmos, impossibilitando seu julgamento quanto a legalidade da sua habilitação no certame. ***Obs.: As licitantes deverão dar preferência por anexar documentos da Habilitação em arquivos unificados com vários documentos diferentes reduzindo ao máximo o número de documentos anexados no sistema ou ainda usar a compactação de vários arquivos no formato Zipfile (.zip). (está observação de unificação da documentação não será utilizada como critério de julgamento da licitante, mas é solicitado somente para dar mais praticidade aos operadores do sistema bem como celeridade às etapas Adjudicação e Homologação dos vencedores dentro do Sistema).***

**14.1.2-** A proposta de Preços a ser anexada no sistema deve vir devidamente assinada por seu representante legal ou procurador, e obedecer ao Modelo do Anexo I deste Edital, devendo conter todas as informações e condições nele presentes, **com prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo **DESCLASSIFICADA** a proposta de preços inicial que não atender a estes critérios.

**14.2-** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**14.3-** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**14.4-** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**14.5-** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**14.5-1.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá manifestar em campo próprio do site BLL www.bll.org.br / bllcompras está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**14.6-** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.7-** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**14.7-1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**14.7-2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**14.8-** A falsidade da declaração de que trata os item 14.6 e 114.7- sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**14.9-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**14.10-** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**14.10-1.**a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**14.10-2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**14.11-** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**14.11-1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**14.11-2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**14.12-** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 114.10-2 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**14.13-** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**14.14-** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## XIII. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**15.1-** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**15.1-1.** - Valor unitário total do item;

**15.1-2.** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, fabricante, prazo de validade ou de garantia.

**15.2-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**15.2-1.** *O licitante [NÃO] poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

**15.3-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**15.4-** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**15.5-** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

**15.5.1-** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## XVI. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**16.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**16.2-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**16.3-** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**16.3.1-** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**16.3.2-** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**16.4-** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**16.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**16.6-** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**16.7-** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**16.8-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**16.9-** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**16.10-** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá conforme pré-fixado no sistema.

**16.11-** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**16.12-** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

**16.12-1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez)minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**16.12-2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação,

**16.12-3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**16.12-4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**16.12-5.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao BLL www.bll.org.br / bllcompras.;

**16.12-6.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**16.12-7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**16.12-8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**16.12-9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**16.12-10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**16.12-11.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**16.12-12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**16.12-13.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**16.12-14.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**16.12-15.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**16.12-16.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**16.12-17.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**16.13-** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**16.13-1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.14-** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**16.14-1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**16.14-2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**16.14-3.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**16.14-4.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**16.15-** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**XVII -DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**17.1-** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**17.1.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**17.1.1-** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**17.1.2-** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**17.1.3-** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**17.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**17.2.1-** contiver vícios insanáveis;

**17.2.2-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**17.2.3-** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**17.2.4-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**17.2.5-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**17.2.5.1**- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**17.2.5.2-** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

**17.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita.

**17.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**17.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**17.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**17.6.1-** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro em até 24h do recebimento do pedido de prorrogação.

**17.6.2-** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**17.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**17.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**17.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando na caixa eletrônica de troca de mensagens (chat) a nova data e horário para a sua continuidade.

**17.10.** A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**17.11.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**17.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**17.13.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso no

**17.14.** Anexo I do Edital constar essa exclusividade), será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**17.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**XVIII. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**18.1-** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:.

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
**d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**18.1.1-** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

**18.1.2-** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**18.1.3-** A comprovação das consultas previstas nos itens no item **18.1 (a, b,c e d)** poderão ser feitas pela própria licitante e anexada no sistema juntamente como a documentação de habilitação ao sistema de licitações, não sendo obrigatório esse procedimento, pois o ato da licitante já enviar estas consultas junto com a documentação de habilitação, serve apenas como facilitador para o Pregoeiro avaliar de forma mais rápida a documentação e situação da licitante dando celeridade ao processo de julgamento de habilitação da licitante.

**18.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**18.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**18.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**18.5.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**18.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica

**18.6.1-** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**18.7.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**18.7.1-** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**18.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**18.8.1-** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação

**18.9.** A verificação no Sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**18.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

**18.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**18.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**18.13.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**18.13.1- Documentação Jurídica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);

**b)** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**f)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI

**18.13.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

**b)** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
**e)** Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

**OBSERVAÇÕES:**

**1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 -** Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima**;**

**2)** Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova **CERTIDÃO UNIFICADA.**

**3)** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**4)** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pela Pregoeira ou membro de equipe de apoio.

**18.13.3- Qualificação Econômico:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
**a)** Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
**b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.
**c)** Os documentos referidos no **item 18.14.3 letra ´´b``** deste Edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**18.13.4- Qualificação Técnica** - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
**a)** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado,fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**18.16- Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não **em prega** menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV deste Edital.**
**18.17- Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação.
**18.18- Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração

Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta e que é cumpridora de todas as exigências legais impostas pela legislação vigente e por órgãos regulamentadores, independente de exigência deste Edital. Anexo **VI deste Edital**

**18.19-** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - **Anexo V deste Edital**.

**18.20-** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**18.21-** A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

**18.22-** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**18.23-** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital**, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização

**18.24-** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**18.25-** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**18.26-** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**18.27-** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**XIX. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**19.1-** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada no Sistema Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento que a licitante for Declarada Vencedora no sistema eletrônico e deverá:

**19.1.1-** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**19.1.2-** conter a indicação do endereço de e-mail, número de telefones/celulares para contato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**19.1.3-** conter especificações e características detalhadas dos produtos/serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Termo de Referência.

**19.1.4-** constar de nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar contratos com o Município.

**19.2-** O Descumprimento do prazo de 48 (quarenta e oito) horas terá como consequência a desclassificação automática da proposta de preços da licitante declarada vencedora.

**19.3-** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**19.4-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**19.5-** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

**19.6-** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**19.7-** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**19.8-** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**19.9-** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação

**XX. - A PROPOSTA READEQUADA ao(s) lance(s) verbai(s) a empresa será feita após a sessão de licitação, onde serão obedecidos os seguintes critérios:**

**20.1-** Os valores readequados dos itens de cada lote/item, deverá respeitar o percentual de redução ofertado pela licitante durante a etapa de lances de cada lote/item;

**20.2-** Nenhum item do lote/item poderá ter preço superior ao da proposta inicial, nem poderá, a empresa vencedora aplicar o valor da redução em apenas alguns dos itens do lote em detrimento de outros.

**20.3-** A proposta escrita readequada do vencedor poderá ser menor do que o ofertado na etapa de lances para o um melhor ajustamento dos valores unitários e totais dos itens de cada lote/item. Mas não poderá ser maior do que o lance vencedor do lote/item.

**XXI. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**21.1-** A sessão pública poderá ser reaberta:

**21.2-** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**21.3-** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**21.4-** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**21.5-** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, telefone, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**21.6-** A convocação feita por e-mail ou telefone dar-se-á de acordo com os dados contidos na Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**XXII. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1-** Não havendo manifestação de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**22.2-** Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório

**22.3-** A Homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**XXIII. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1-** Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá **validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura. e poderá ser prorrogado, por igual período conforme Artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**23.2-** O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via fac-símile, e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento. sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**23.3-** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**23.4-** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**23.5-** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**23.6-** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**23.7-** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**23.8-** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**23.9-** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**23.10-** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**23.11-** os licitantes que mantiverem sua proposta original.

**23.12-** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**23.13-** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**23.14-** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**23.15-** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**23.16-** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**23.17-** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário

**23.18-** concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**23.19-** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**23.20-** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**23.21-** A Ata firmada observará a minuta do **Anexo V** deste Edital, podendo ser alterada nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**XXIV. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1-** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços-ARP serão formalizadas por emissão de autorização de fornecimento, que será feita por fac-simile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fac-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento da convocação.

**24.1.1-** Além das formas de contratação apresentadas no item anterior (Emissão de Autorização de Fornecimento e/ou de Prestação de Serviços), caso julgue conveniente, a Administração poderá realizar a contratação através de instrumento contratual, conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital;

**24.1.2-** Os contratos decorrentes da ARP deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ARP;

**24.1.3-** A(s) licitante(s) vencedora(s) que teve seus preços registrados na ARP oriunda da presente licitação deverá assinar Contrato com a Procuradoria Jurídica do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação (telefônica, fax, escrita ou e-mail) da Administração, onde estarão inclusas todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e seus Anexos, imprescindíveis à fiel execução do objeto da licitação, na forma descrita na Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

**24.1.4-** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal, dentro do prazo supramencionado, na Procuradoria Jurídica do Município, situada na Sede desta Prefeitura, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da(s) licitante(s) vencedora(s) possa(m) assiná-lo;

**24.1.5-** Alternativamente a convocação mencionada no subitem **24.1**, a Procuradoria Jurídica do Município poderá encaminhar o Contrato, no quantitativo de vias indicado em comunicação, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

**24.1.6-** A recusa injustificada da(s) licitante(s) vencedora(s) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

**24.1.7-** No ato da contratação, se for o caso, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da(s) licitante(s) vencedora(s); -

**24.1.8-** Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular, no ato da assinatura do primeiro Contrato oriundo da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses **do item XXI** deste Edital, serão adotadas as seguintes providências:

**24.1.6.1-** Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**24.1.6.2-** Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

**24.1.9-** Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular ou apresentarem a existência de fato superveniente, no ato da assinatura dos demais Contratos oriundos da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses do item XXI deste Edital, serão adotadas as seguintes providências pela Administração:

**24.1.10-**Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**24.1.11-**Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

**24.2-** A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**a)** Se por ocasião da formalização do contrato, as **Certidões de Regularidade Fiscal** e **Trabalhista** da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**b)** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

**XXV. DOS RECURSOS**

**25.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**25.2-** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**25.3-** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes.licitacaopocoes2021@gmail.com.

**25.4-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.4.1-** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**24.4.2-** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

**25.5-** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021

**25.6-** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**25.7-** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**25.3.1-** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

**25.3.2-** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**25.3.3-** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 1 (uma) hora.

**25.3.4-** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**25.3.5-** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**25.8-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**25.9-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**25.10-** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente

**25.11-** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**25.12-** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**25.12.1-** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail licitacaopocoes2021@gmail.com ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail licitacoes.belocampoba@gmail.com em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**25.13-** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.14-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico BLL www.bll.org.br / bllcompras.

**25.15-** A falta de manifestação no prazo estabelecido no item **25.3.3** autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**25.16-** A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município (https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

**XXVI. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**26.1-** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**26.1.1-** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**26.1.2** - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**26.1.2.1-** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**26.1.2.2-** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**26.1.2.3-** deixar de apresentar amostra;

**26.1.2.4-** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**26.2-** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**26.3-** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**26.3.1-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**26.3.2-** fraudar a licitação

**26.3.3-** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**26.3.4-** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**26.3.5-** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
**26.3.6-** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
**26.3.7-** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
**26.3.8-** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**26.4-** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**26.4-1.** advertência;
**26.4-2.** multa;
**26.4-3.** impedimento de licitar e contratar e
**26.4-4.** 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.

**26.5-** Na aplicação das sanções serão considerados:

**26.5-1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
**26.5-2.** as peculiaridades do caso concreto
**26.5-3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
**26.5-4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
**26.5-5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**26.6-** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 **(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**26.6-1.** Para as infrações previstas nos itens 26.1.1, 26.1.1- e 26.2-, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**26.6-2.** Para as infrações previstas nos itens 26.3.126.3-, 26.3.2, 26.3.3, 26.3.4, 26.3.5, 26.3.6, 26.3.7 e 26.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**26.7-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**26.8-** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**26.9-** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 26.1.1- e 26.2-, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**26.10-** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.3.126.3-, 25.3.2, 25.3.3, 25.3.4, 25.3.5, 25.3.6, 25.3.7 e 25.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 26.1.1- e 26.2- que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**26.11-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 26.2-, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**26.12-** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**26.13-** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**26.14-** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**26.15-** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**26.16-** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**XXVII. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1-** O fornecedor terá seu registro de preços poderá ser cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**27.1.1 - A pedido empresa(s) licitante(s) vencedora(s) quando:**

**a)** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**b)** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes da solicitação;

**27.1.2- Por iniciativa da Procuradoria Administração, quando a(s) empresa(s) vencedora(s) registrada(s):**

**a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**c)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

**d)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**e)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ARP ou nas solicitações dela decorrentes

**f)** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da ARP;

**g)** Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**h)** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**i)** For impedido de licitar e contratar com a Administração;

**27.2 -** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, a Administração fará o devido cancelamento do respectivo registro de LOTE(s) na ARP, para os casos em que tiver havido fornecimento, ou, no caso de não ter havido fornecimento, convocará os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no certame, a fim de proceder ao registro na ARP pelo período de meses remanescentes da vigência da ARP. Quando cabíveis, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital e Legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**XXVIII. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**28.1 - DOS LICITANTE(S) REGISTRADO(S)**

**28.1.1 -** Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**a)** Assinar a Ata de Registro de Preços e contratos;

**b)** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**c)** Entregar os bens no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência deste Edital;

**d)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**e)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**f)** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**g)** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**h)** Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

**28.2 - DA ADMINISTRAÇÃO**

**28.2.1 - Compete à Prefeitura:**

**a)** A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
**b)** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, conforme modelo **Anexo - V**;
**c)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
**d)** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
**e)** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
**f)** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);
**g)** Indicar o GESTOR DO CONTRATO.

**XXIX. CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO**

**29.1** - Em razão da inexistência de local apropriado para armazenamento, a contratada deverá entregar os itens no prazo determinado, no endereço informado de acordo com a quantidade solicitada pela unidade, considerando a necessidade da Administração Municipal, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, da seguinte forma:

**a) O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento;**

**b)** As ordens de fornecimento poderão ser realizadas via e-mail, fac-símile ou outro meio que a Contratante achar conveniente. No momento da assinatura do contrato a empresa irá constar o endereço de e-mail e/ou número fac-símile para a realização dos pedidos, ficando a critério da Contratante o meio de comunicação mais conveniente para Administração, não podendo, em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Autorizações de Fornecimento.

**29.2** - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, e serão solicitados conforme necessidade desta.

**29.3** -O pagamento será através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no mínimo duas vias efetuado e após atestado de recebimento da seguinte forma:

**29.3.1** - As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas no mínimo em 02 (duas) vias.
**29.3.2** O pagamento será em até 30 (trinta) dias, após atestado a entrega do material.

**29.4**- As despesas dos produtos acima serão cobertas por recursos financeiros do orçamento da Prefeitura Municipal de Poções-Ba.

**XXX- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**a)** A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais / Faturas em no mínimo em 02 (duas) vias, e serão separadas conforme Ordens de Fornecimento/Serviços emitidas pela Secretaria responsável pelo objeto deste Edital, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data do pagamento;
**b)** A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, os representantes legais e técnico, devidamente credenciados, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo aos mesmos gerir todas as obrigações legais e técnicas inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A qualquer substituição do gestor contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
**c)** A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
**d)** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus propostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;
**e)** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pelo fornecimento e execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
**f)** A CONTRATADA obriga-se a recompor todo e qualquer serviço condenado pela Fiscalização da CONTRATANTE, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final.

**A CONTRATADA ainda deverá:**

Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

**a)** Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
**b)** O objeto deverá ser executado em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas à apresentação da requisição/solicitação/ordem, durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador ou Participantes, conforme o caso.
**c)** Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.
**d)** Os materiais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, e ter no mínimo 06 meses de validade, contado a partir do recebimento definitivo.
**e)** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com ao fornecimento dos produtos objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;
**f)** Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;
**g)** Pagar, pontualmente, aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados nos Fóruns, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da empresa contratada;
**h)** Só divulgar informações acerca do fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
**i)** Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
**j)** Cumprir todas as leis e posturas, Federais, estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
**k)** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.
**l)** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os produtos contratados;
**m)** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar- se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
**n)** Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que o fornecimento dos produtos contratados se realize com esmero e perfeição, devendo o serviço de entrega ser sob sua inteira responsabilidade;
**o)** Deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021;
**p)** Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133 de 2021;
**q)** Com base art. 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 e a Instrução Normativa IN/SRF nº. 1.234/2012, Decreto Municipal 277/2023, fica obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas.
**r)** Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual (MEI), não estarão sujeitas a retenção de IR, no entanto, para isso deverão comprovar com declaração tal condição.
**s)** A contratada fica obrigada aceita o Regime de comodato de empréstimo de cilindro, de acordo com os quantitativos exigidos no Termo de Referência.

**XXXI- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**a)** Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratação, conforme Lei nº 14.133 de 2021; e suas ulteriores alterações;

**b)** Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

**c)** Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

**d)** Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução do fornecimento/prestação dos serviços objeto do contrato.

**XXXII. - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, DO PRAZO E PRORROGAÇÃO**

**32.1** O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas na Lei nº 14.133 de 2021, e as demais disposições constantes da Minuta do Contrato **Anexo VIII deste Edital**.

**32.2** -Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**32.3** O recebimento será efetuado pelo Servidor da Secretaria de Responsável que receber o material, que realizará verificação da conformidade do objeto com as especificações do edital e quando será emitido **TERMO DE RECEBIMENTO Anexo IX.**

**32.4** - A entrega do objeto licitado será em local indicado pela Secretaria Municipal.

**32.5** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**XXXIII. - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO**

**33.1-** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

**XXXIV. - RESCISÃO**

**34.1-** A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

**34.2-** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante nos casos enumerados na Lei nº 14.133 de 2021.

**34.3-** Quando a rescisão ocorrer com base com na Lei nº 14.133 de 2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**34.4-** O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133 de 2021

**XXXV. - DOS ANEXOS**

**35.1-** Integra este Edital, para todos os efeitos de direito**:**

**a)** **Anexo I -** Proposta de Preços;
**b)** **Anexo II -** Modelo de Procuração (credencial);
**c)** **Anexo III -** Declaração de Pleno Conhecimento de Habilitação;
**d)** **Anexo IV -** Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
**e)** **Anexo V -** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
**f)** **Anexo VI -** Declaração de Inexistência de Impedimento;
**g)** **Anexo VII -** Minuta da Ata de Registro de Preços;
**h)** **Anexo VIII -** Minuta do Contrato;
**i)** **Anexo IX-** Termo de Recebimento
**j)** **Anexo X-** Termo de Referência.

**XXXVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**36.1-** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico

**36.2-** As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**36.3-** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**36.4-** O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**36.5-** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
**36.6-** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Poções-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
**36.7-** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.bll.org.br/ bllcompras.
**36.8-** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
**36.9-** Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.
**36.10-** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
**36.11-** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.
**36.12-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
**36.13-** Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08:00h às 12:00h), junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, à Comissão, Pregoeiro ou através do endereço licitacaopocoes@gmail.com, sendo que o licitante, deve entrar em contato com o Pregoeiro através do telefone (77) 3431-4548 para confirmação do recebimento do e-mail.
**36.14-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Diário Oficial do Município: https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial e através do endereço eletrônico do Portal da Transparência do Município https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34.
**36.15-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, as Leis Federais nº 14.133 de 2021.

**XXXVII. FORO**

**37.1** - As partes elegem o Foro da Cidade de Poções-Ba, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Poções-Ba, 12 de junho de 2026.

**Dirani Cunha Porto Fagundes**
Secretária Municipal de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORNECEDOR:** | | **CNPJ:** | |
| **ENDEREÇO:** | | **CEP:** | **INSC.EST.:** |
| **MUNICIPIO:** | | **ESTADO:** | **FONE:** |
| **DATA:** | **E-MAIL:** | | **CONTATO:** |

| ITEM | QUANT | UNIDADE | PRODUTO | DESCRIÇÃO | VALOR UNT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 13 | KIT | BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO | A BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO É COMPOSTA POR 307 LIVROS LITERÁRIOS, SELECIONADOS E ADEQUADOS A FAIXA ETÁRIA DO ALUNO. | R$ 16.676,73 | R$ 216.797,49 |

**R$ 216.797,49 (duzentos e dezesseis mil setecentos e noventa e sete reais e quarenta e nove centavos)**

**1 – OBJETO**

1.1 - Constitui objeto ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA***, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas acima apresentadas.

**2 - ITENS E QUANTITATIVOS**

2.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços, global, dos produtos acima apresentados, nas quantidades máximas estimadas conforme quadro anterior.

**3- CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

3.1 – Os produtos licitados deverão ser entregues pelo fornecedor, mediante solicitação, no Municipio de Poções-Ba, em local especificado pela secretaria requisitante, nos horários solicitados, devendo ocorrer dentro dos prazos estipulados de acordo com o Termo de Referência (item 5.2.1), após o recebimento da ordem de compra, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Compra, por escrito, do Servidor Municipal devidamente credenciado e autorizado para tal ato.

**a)** A empresa contratada deverá realizar as entregas no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação do setor de compras, os locais estão definidos no cronograma a ser fornecido pela Administração Municipal;
**b)** Os produtos serão entregues nos locais indicados pela Secretaria;
**c)** As Ordens de Fornecimento serão realizadas em um dos seguintes meios de comunicação não podendo em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Ordens de Fornecimento:
**Endereço de E-mail:**
**Fac-Simile:**
**d)** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.

**e)** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

**4- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a entrega do produto, conforme exigências do Edital.

**5- PRAZOS**

5.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante pelo prazo de 12 (doze) meses.
5.2 - Os Serviços dos itens efetivamente contratados deverão ser efetuados, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Autorização de Fornecimento, nos prazos estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

**6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
6.2- Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
6.2 - promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
6.3 - comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e
condições estabelecidas no Termo de Referência;
6.4 - Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
6.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de urnas funerárias que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.
6.6 - Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
6.7 - Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
6.8 - Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
7.2- manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas
referidas condições;
7.3- atender as demais condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 017/2026** e na Ata de Registro de Preços;
7.4- responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus
empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

**8 – PENALIDADES**

8.1 - Pela inexecução total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

8.2 - **VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias**.

Eu, ..... abaixo assinado, representante da empresa ..... declaro ter tomado conhecimento de todas as condições referente ao fornecimento dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 017/2026, e assim sendo, me comprometo a cumprir fielmente conforme valores propostos na Planilha Orçamentária apresentada acima e as condições estipuladas nos lotes relacionados acima e todas as demais condições previstas no presente Edital de Licitação e ainda cumprir todas as normas regulamentares para a sua prestação.

....., ..... de ..... de .....

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**
**CARIMBO DE CNPJ E DADOS DA EMPRESA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua ....., nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO EATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/21, o Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas previstas no Edital de Licitação e na Legislação vigente.

....., .....de.....de 2024 .

_____

**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

**( X ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.**

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE**

**Para** fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico- SRP nº017/2026**, declaro, sob as penas da lei, que a Empresa....., inscrita no CNPJ nº..... cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Eu, .....(nome)....., CPF:.....representante legal da firma....., CNPJ.....interessada em participar no Processo Licitatório (**Pregão Eletrônico- SRP nº 017/2026**), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexiste impedimento legal contra a firma para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO VII - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ...../2024**
**PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº...../2024**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2023, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, naquele Município, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Sra. ....., brasileiro(a), casado(a), portador(a) da cédula de identidade nº....., emitida pela SSP/.....,inscrito(a) no CPF sob o n° ....., com endereço na....., doravante denominado PREFEITURA, Bahia, neste ato denominada simplesmente **PREFEITURA,** responsável pela **Pregão Eletrônico-SRP nº...../2024**, Processo **Administrativo nº XXXXXX, RESOLVE registrar** os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, as especificações técnicas constantes do Processo Administrativo descrito, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1- DO OBJETO** o ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA***, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
**1.1-** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2- O FORNECEDOR CLASSIFICADO É O QUE SE SEGUE:**

| |
|---|
| **Empresa .....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na à ..... , na cidade de , UF, representada por seu(sua)procurador(a), **Sr.(a) .....**, brasileiro, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG n.º ....., emitida pela SSP/BA e do CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado(a) na ....., na cidade de ....., UF. |
| Item **XXX**: **XXXX** UNI._____ Descrição do Produto _____. |
| **Valor unitário registrado: R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx). Valor Total registrado: R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).** |

**3- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**
**3.1-** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Lote | Item | Produto | Marca | Valor Unitário R$ | Valor Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

**4- VALIDADE DA ATA.**
**4.1-** A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, __/__/20__ tendo validade até __/__/20__ , podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5- DO CADASTRO RESERVA.**
**5.1-** Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.
**5.2-** As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

**6- DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.**
**6.1-** Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2024 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

**7- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
**7.1-** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

**8- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
**8.1-**A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024.
**8.2-** As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
**8.3-** Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

**9- DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**
**9.1.** As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

**10-- DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
**10.1-** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
**10.2-** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

**11-- DO FORO**: O Foro para dirimir questões relativas ao presente Compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Poções-Ba, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Poções/Ba .....de.....2024.

_____
.....
Prefeita Municipal Contratante

_____
.....
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

**1**_____
**Nome:**
**CPF:**

**2.**_____
**Nome:**
**CPF:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**

**ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO Nº .....**

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA** E A EMPRESA .....NOS TERMOS ABAIXO:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65 com Sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Sra. **Irenilda Cunha de Magalhães**, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, doravante denominada **CONTRATANTE, e em razão da Nota Técnica nº 001 MS/SE/FNS de 30 de julho de 2009 e do Ofício Circular nº 3.126 MS/SE/FNS, ambos do Ministério da Saúde, figura neste ato como COPARTICIPANTES o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cardeal Silva, 75, Centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.113.324/0001-52, neste ato, representado por sua gestora, a Sra. **.....,** brasileira, maior, solteira, portadora da cédula de identidade nº 10076567-00, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF Nº 830.495.685-34, residente na Rua Sete de Setembro, nº 217, Centro, CEP: 45260-000, Poções, Bahia, no uso da atribuição, que lhe confere o Art. 1º do Decreto Municipal nº 132/2022 doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., representada neste ato por o(a) Sr(a). ....., ....., com registro de identidade nº ..... e cadastro no CPF nº ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO(A),** com base nos termos da Lei nº 14.133/2021 com suas ulteriores alterações e no **Pregão Eletrônico- SRP nº ----/2024 e Ata de Registro de Preços nº .....** com base nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento de Materiais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA,*** conforme especificações constantes no do processo de **Pregão Eletrônico- SRP nº 017/2026 e Ata de Registro de Preços nº .....**

**Parágrafo Único -** Passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas, às especificações constantes no Edital do **Pregão Eletrônico nº 017/2026, Ata de Registro de Preços n° ....., Processo Administrativo nº ..... e Termo de Referência.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**
**2.1- A CONTRATADA** compromete-se a fornecer ....., conforme a necessidade e solicitação das Secretarias Municipais de Poções-Ba, de forma imeditada, a partir do recebimento da Ordem de Compra.
**2.2-** A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas nesse instrumento, bem como nas especificações abarcadas no Termo de Referência**.**
**2.3-** Os Produtos do objeto licitado serão entregues na sede do município de Poções-Ba, de maneira imediata, após a solicitação.
**2.4-** . O objeto será executado de forma parcelada, conforme a necessidade dos Órgãos Gerenciador e Órgãos Participantes, mediante apresentação de requisição/solicitação/ordem de serviço emitida e devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor designado, após assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.
**2.5-** Os serviços de que trata o presente contrato serão recebidos de acordo os critérios abaixo:
**a)** Os produtos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e

trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

**b)** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**c)** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**2.6-** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**2.7-** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**2.8-** Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

**a)** Nas notas fiscais deverão constar todos os números de lotes correspondentes às entregas;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

**3.1-** Este contrato terá vigência de ..... (.....) meses com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**4.1-** Pelo serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA,** o valor total de R$ ..... (.....), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes, mão-de-obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**4.2-** O pagamento será realizado em conformidade com o Termo de Referência;

**4.3-** Para efeito de pagamento o órgão gerenciador/órgão participante deverá emitir relatórios, atestados pelo fiscal, onde conste no mínimo: descrição dos e quantidades faturadas em notas fiscais

**4.4-** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**4.5-** A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência

**4.5.1**- A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, e período de execução do, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**4.5.2-** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**4.6-** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

**4.7-** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**4.9-** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**4.9.1-** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.9.2-** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**4.9.3-** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**4.9.3.1-** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
**4.9.3.2-** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**
**5.1-** É vedada a subcontratação.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
**6.1-** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
**6.2-** Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
**6.3-** Substituir os produtos, às suas expensas, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada à existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé ou condições inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade que comprometa a sua integridade;
**6.2.1-** os bens rejeitados serão substituídos no prazo e na forma descritos no Termo de Referência;
**6.4-** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
**6.5-** Atender prontamente a quaisquer exigências da FSVC, inerentes ao objeto contratado;
**6.6-** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
**6.7-** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
**6.8-** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
**6.9-** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
**6.10-** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
**6.11-** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme alterações contidas no art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/ 2021;

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
7.1- Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas neste contrato e n Termo de Referência;
7.2- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao fornecimento citado na cláusula primeira e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
7.3- Realizar o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviço objeto deste contrato;
7.4- Rejeitar os produtos que não satisfazer os padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência e desse instrumento;
7.5- Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento;
7.6- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;
7.7- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
7.8- Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

**CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
**8.1-** Competirá ao órgão da CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, desta fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
**8.1.1-** A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante do CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciênciaao CONTRATANTE;
**8.2-** O representante da CONTRATANTE deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
**8.2.1-** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

**8.3-** O (s) fiscal (s) do contrato, que será designado mediante portaria, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.4-** O (s) fiscal (s) do contrato, que será designado mediante portaria, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.5-** O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias bem como qualquer outra que tal fato imponha;

**8.6-** Ademais, mediante nomeação e publicação em portaria, serão especialmente designados colaboradores vinculados a CONTRATANTE para atuarem como gestor e fiscal com o escopo de acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato.

**8.7-** Com base no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal 006 de 08 de janeiro de 2024, fica designado de acordo com a Portaria ....., e .....de ..... de .....: o Sr(a). ....., matrícula n° ....., lotado na Secretaria Municipal de ..... , como representante da Contratante para Gestão e Fiscalização do presente contrato.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1-** O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará a aplicaçãodas sanções, constantes do Termo de Referência em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**10.1-** A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do processo licitatório e em seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1-** Integram o presente contrato, como se nele estivessem na integra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem como todos os seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**12.1-** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2-** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

13.1- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação específica do Orçamento da Prefeitura Municipal de Poções-Ba.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, e vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº .....** e seus anexos, bem como a Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Elegem o Foro da Comarca de Poções-Ba, para dirimir dúvidas ou omissões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro por mais especial que seja.

E por acharem justos e contratados, assinaram o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo arroladas.

Poções-Ba, ..... de ..... de .....

.....
Prefeita Municipal
Contratante

.....
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**
**ANEXO IX -TERMO DE RECEBIMENTO**

A Secretaria Municipal de ....., atesta o presente Termo a entrega pela empresa....., vencedora dos itens da licitação processada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**, de que trata este referido anexo, dos produtos abaixo relacionados, nas datas ali especificadas, após a verificação do produto sendo o mesmo apresentado na proposta de preços dos itens e as marcas especificadas no Anexo I, deste Edital.

| Item | Tipo do Produto | Marca | Quantidade Recebida | Preço | | Data do Recebimento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Unitário | Total | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

Observações:

.....
.....
.....

_____, _____de_____de 20_____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou
Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026**
**ANEXO X -TERMO DE REFERÊNCIA**

| | |
|---|---|
| OBJETO | **Contratação de empresa especializada para aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA.** |

**1) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação**:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para aquisição de biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender as demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA.

**Natureza do Objeto:** Aquisição de bens comuns

**Quantitativos:**

| LOTE 01- ENSINO FUNDAMENTAL 6° ao 9° ANO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **UNIDADE** | **VOL.** | **DESCRIÇÃO** | **AUTOR** | **FORMATO** | **PÁG.** | **MATERIAL** | **ISBN** |
| 1 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – A FERA QUE NÃO TINHA BELA | RAMON M. SCHEIDEMANTEL | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788564427594 |
| 2 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – A MENINA PINÓQUIO | RAMON M. SCHEIDEMANTEL | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788583010067 |
| 3 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – A PROPOSTA MALUCA DO PRÍNCIPE SAPO | GUILHERME MATEUS DOS SANTOS | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788564427426 |
| 4 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – DESVENTURAS DE UM PATINHO BONITO | RAMON M. SCHEIDEMANTEL | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788564427570 |
| 5 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – FADA MALVADA BRUXA ENCANTADA | RAMON M. SCHEIDEMANTEL | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788564427334 |
| 6 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – JOÃO E MARIA E AS ARMADILHAS DA BRUXA COZINHEIRA | GUILHERME MATEUS DOS SANTOS | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788583010081 |
| 7 | LIVRO | 1 | SÁTIRAS EM QUADRINHOS – NINGUÉM TEM MEDO DO LOBO MAU | RAMON M. SCHEIDEMANTEL | 28X21 | 32 | PAPEL COUCHÊ | 9788564427327 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | LIVRO | 1 | A BELA E A FERA | GABRIELLE DE VILLENEUVE – TRADUÇÃO: FRANK DE OLIVEIRA | 22X15 | 112 | OFFSET 90G | 9786586046151 |
| 9 | LIVRO | 1 | A CHAVE DO TAMANHO | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 144 | OFFSET 90G | 9786599018282 |
| 10 | LIVRO | 1 | A PRINCESINHA | FRANCES HODGSON BURNETT | 22X15 | 224 | OFFSET 90G | 9786586046380 |
| 11 | LIVRO | 1 | A REFORMA DA NATUREZA | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 80 | OFFSET 90G | 9786599018244 |
| 12 | LIVRO | 1 | ANNE DE GREEN GABLES | LUCY MAUD MONTGOMERY – TRADUÇÃO: JOÃO SETTE CÂMARA | 22X15 | 336 | OFFSET 90G | 9786586046342 |
| 13 | LIVRO | 1 | ANNE FRANK EM HQ | ADAPTADO: DIEGO AGRIMBAU – TRADUÇÃO: PALOMA BLANCA | 26X17 | 80 | OFFSET 90G | 9786586046304 |
| 14 | LIVRO | 1 | AS AVENTURAS DE HANS STADEN | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 80 | OFFSET 90G | 9786599018206 |
| 15 | LIVRO | 1 | AS MINAS DO REI SALOMÃO | HENRY RIDER HAGGARD | 22X15 | 176 | OFFSET 90G | 9786586046366 |
| 16 | LIVRO | 1 | CAÇADAS DE PEDRINHO | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 72 | OFFSET 90G | 9786599018237 |
| 17 | LIVRO | 1 | DOM CASMURRO EM HQ | MACHADO DE ASSIS – ORGANIZAÇÃO: ALEX MIR | 23X16 | 80 | PAPEL COUCHÊ | 9786586046076 |
| 18 | LIVRO | 1 | DOM QUIXOTE DAS CRIANÇAS | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 161 | OFFSET 90G | 9786599018978 |
| 19 | LIVRO | 1 | EMÍLIA NO PAÍS DA GRAMÁTICA | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 128 | OFFSET 90G | 9786599018947 |
| 20 | LIVRO | 1 | FÁBULAS | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 128 | OFFSET 90G | 9786586046014 |
| 21 | LIVRO | 1 | GEOGRAFIA DE DONA BENTA | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 208 | OFFSET 90G | 9786599018954 |
| 22 | LIVRO | 1 | HEIDI | JOHANNA SPYRI | 22X15 | 191 | OFFSET 90G | 9786586046335 |
| 23 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE TIA NASTÁCIA | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 160 | OFFSET 90G | 9786599018220 |
| 24 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DIVERSAS | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 95 | OFFSET 90G | 9786599018275 |
| 25 | LIVRO | 1 | ILÍADA EM HQ | ADAPTADO: DIEGO AGRIMBAU – TRADUÇÃO: PALOMA BLANCA | 26X17 | 80 | OFFSET 90G | 9786586046243 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | LIVRO | 1 | MEMÓRIAS DA EMÍLIA | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 95 | OFFSET 90G | 9786599018213 |
| 27 | LIVRO | 1 | MEMÓRIAS PÓSTUMAS DE BRÁS CUBAS EM HQ | MACHADO DE ASSIS | 23X16 | 80 | PAPEL COUCHÊ | 9786586046090 |
| 28 | LIVRO | 1 | O FANTASMA DA ÓPERA | GASTON LEROUX | 22X15 | 320 | OFFSET 90G | 9786586046373 |
| 29 | LIVRO | 1 | O MARAVILHOSO MÁGICO DE OZ | L. FRANK BAUM – TRADUÇÃO: LAURA FOLGUEIRA | 22X15 | 128 | OFFSET 90G | 9786586046212 |
| 30 | LIVRO | 1 | O MINOTAURO | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 176 | OFFSET 90G | 9786599018985 |
| 31 | LIVRO | 1 | O MORRO DOS VENTOS UIVANTES | EMILY BRONTË | 15X22 | 368 | OFFSET 90G | 9786586046359 |
| 32 | LIVRO | 1 | O MUNDO PERDIDO | ARTHUR CONAN DOYLE | 22X15 | 240 | OFFSET 90G | 9786586046168 |
| 33 | LIVRO | 1 | O PICAPAU AMARELO | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 142 | OFFSET 90G | 9786586046021 |
| 34 | LIVRO | 1 | O POÇO DO VISCONDE | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 172 | OFFSET 90G | 9786599018299 |
| 35 | LIVRO | 1 | O RETRATO DE DORIAN GRAY EM HQ | OSCAR WILDE – ADAPTAÇÃO: JORGE MORHAIN | 26X17 | 80 | OFFSET 90G | 9786586046311 |
| 36 | LIVRO | 1 | O SACI | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 93 | OFFSET 90G | 9786586046038 |
| 37 | LIVRO | 1 | OS MISERÁVEIS EM HQ | VICTOR HUGO – ADAPTADO: LUCIANO SARACINO – TRADUÇÃO: PALOMA BLANCA | 26X17 | 80 | OFFSET 90G | 9786586046298 |
| 38 | LIVRO | 1 | OS TRÊS MOSQUETEIROS EM HQ | ALEXANDRE DUMAS – ADAPTADO: MANUEL MORINI – TRADUÇÃO: PALOMA BLANCA | 26X17 | 80 | OFFSET 90G | 9786586046274 |
| 39 | LIVRO | 1 | PETER PAN | MONTEIRO LOBATO | 15X22 | 78 | OFFSET 90G | 9786586046007 |
| 40 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DE NARIZINHO | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 285 | OFFSET 90G | 9786599018268 |
| 41 | LIVRO | 1 | ROBINSON CRUSOE EM HQ | DANIEL DEFOE – ADAPTADO: MANUEL MORINI – TRADUÇÃO: PALOMA BLANCA | 26X17 | 80 | OFFSET 90G | 9786586046229 |
| 42 | LIVRO | 1 | ROMEU E JULIETA EM HQ | WILLIAM SHAKESPEARE – ORGANIZADO: ARTHUR GARCIA, FRANC… | 26X17 | 80 | PAPEL COUCHÊ | 9786586046120 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43 | LIVRO | 1 | SENHORA EM HQ | JOSÉ DE ALENCAR – ORGANIZADO: FRANCO DE ROSA | 23X16 | 80 | PAPEL COUCHÊ | 9786586046045 |
| 44 | LIVRO | 1 | SERÕES DE DONA BENTA | MONTEIRO LOBATO | 22X15 | 176 | OFFSET 90G | 9786599018923 |
| 45 | LIVRO | 1 | SONHO DE UMA NOITE DE VERÃO EM HQ | WILLIAM SHAKESPEARE | 23X16 | 80 | PAPEL COUCHÊ | 9786586046113 |
| 46 | LIVRO | 1 | VIAGEM AO CÉU | MONTEIRO LOBATO | 15X22 | 128 | OFFSET 90G | 9786599018916 |
| 47 | LIVRO | 1 | A ESCRAVA ISAURA | BERNARDO GUIMARÃES | 19X26 | 72 | OFFSET 90G | 9788508157433 |
| 48 | LIVRO | 1 | CIUMENTO DE CARTEIRINHA | MOACYR SCLIAR | 13X21 | 136 | OFFSET 90G | 9788508101108 |
| 49 | LIVRO | 1 | CORAGEM NÃO TEM COR | MÁRCIA KUPSTAS | 21X14 | 152 | OFFSET 90G | 9788508164790 |
| 50 | LIVRO | 1 | EU, PASSARINHO | MÁRIO QUINTANA | 21X14 | 108 | OFFSET 90G | 9788508170135 |
| 51 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DIVERTIDAS | FERNANDO SABINO (ET AL.) | 20X14 | 125 | OFFSET 90G | 9788508143610 |
| 52 | LIVRO | 1 | MENSAGEM PARA VOCÊ | ANA MARIA MACHADO | 21X13 | 178 | OFFSET 90G | 9788508113316 |
| 53 | LIVRO | 1 | O GUARANI | JOSÉ DE ALENCAR | 22X14 | 343 | OFFSET 90G | 9788508145935 |
| 54 | LIVRO | 1 | QUARTO DE DESPEJO – DIÁRIO DE UMA FAVELA | CAROLINA MARIA DE JESUS | 20X13 | 200 | OFFSET 90G | 9788508171279 |
| 55 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – A CHAVE DO CORSÁRIO | ELIANA MARTIN | 13X20 | 120 | OFFSET 90G | 9788508114801 |
| 56 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – A GUERRA DO LANCHE | LOURENÇO CAZARRÉ | 18X13 | 144 | OFFSET 90G | 9788508181780 |
| 57 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – A MAGIA DA ÁRVORE LUMINOSA | ROSANA BOND | 18X13 | 152 | OFFSET 90G | 9788508184651 |
| 58 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – A MALDIÇÃO DO TESOURO DO FARAÓ | SERSI BARDARI | 18X13 | 110 | OFFSET 90G | 9788508181797 |
| 59 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – A TURMA DA RUA QUINZE | MARÇAL AQUINO | 18X13 | 171 | OFFSET 90G | 9788508173518 |
| 60 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – AÇÚCAR AMARGO | LUIZ PUNTEL | 18X13 | 151 | OFFSET 90G | 9788508173471 |
| 61 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – MENINO DE ASAS | HOMERO HOMEM | 18X13 | 119 | OFFSET 90G | 9788508181964 |
| 62 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – MENINOS SEM PÁTRIA | LUIZ PUNTEL | 18X13 | 179 | OFFSET 90G | 9788508181407 |



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 63 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – O CASO DA BORBOLETA ATÍRIA | LÚCIA MACHADO DE ALMEIDA | 18X13 | 121 | OFFSET 90G | 978850818157 5 |
| 64 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – O OUTRO LADO DA ILHA | JOSÉ MAVIAEL MONTEIRO | 21X13 | 94 | OFFSET 90G | 978850805443 5 |
| 65 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – O PREÇO DA CORAGEM | RAUL DREWNICK | 13X20 | 136 | OFFSET 90G | 978850806516 5 |
| 66 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – O PRIMEIRO AMOR E OUTROS PERIGOS | MARCAL AQUINO | 21X13 | 135 | OFFSET 90G | 978850805716 0 |
| 67 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – PERIGOS NO MAR | ARISTÓLES FRAGA LIMA | 21X13 | 112 | OFFSET 90G | 978850800479 9 |
| 68 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – SALVANDO A PELE | MÁRIO TEIXEIRA | 20X13 | 168 | OFFSET 90G | 978850811175 6 |
| 69 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – TEM LAGARTIXA NO COMPUTADOR | MARCELO DUARTE | 21X14 | 183 | OFFSET 90G | 978850808059 5 |
| 70 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – UM INIMIGO EM CADA ESQUINA | RAUL DREWNICK | 21X14 | 93 | OFFSET 90G | 978850804649 2 |
| 71 | LIVRO | 1 | VAGA-LUME – VENCER OU VENCER | RAUL DREWNICK | 18X13 | 131 | OFFSET 90G | 978850818432 3 |
| 72 | LIVRO | 1 | VENENO DIGITAL | WALCYR CARRASCO | 20X13 | 136 | OFFSET 90G | 978850816114 0 |
| 73 | LIVRO | 1 | A DIFERENÇA INVISÍVEL | JULIE DACHEZ, MADEMOISELLE CAROLINE | 17X24 | 192 | OFFSET 90G | 978858286398 5 |
| 74 | LIVRO | 1 | OURO DENTRO DA CABEÇA | MARIA VALÉRIA REZENDE | 15X20 | 104 | OFFSET 90G | 978855130780 9 |
| 75 | LIVRO | 1 | AS AVENTURAS DE PINÓQUIO | CARLO COLLODI | 21X14 | 240 | OFFSET 90G | 978656031215 9 |
| 76 | LIVRO | 1 | O JARDIM SECRETO | FRANCES HODGSON BURNETT | 23X15 | 176 | OFFSET 90G | 978658781775 0 |
| 77 | LIVRO | 1 | A BOLSA AMARELA | LYGIA BOJUNGA | 19X14 | 140 | OFFSET 90G | 978858902003 9 |
| 78 | LIVRO | 1 | CAPITÃES DA AREIA | JORGE AMADO | 21X14 | 296 | OFFSET 90G | 978853591169 5 |
| 79 | LIVRO | 1 | CORAL E OUTROS POEMAS | SOPHIA DE MELLO BREYNER ANDRESEN | 20X13 | 392 | OFFSET 90G | 978853593079 5 |
| 80 | LIVRO | 1 | DEIXE O QUARTO COMO ESTÁ | AMÍLCAR BETTEGA | 20X13 | 128 | OFFSET 90G | 978655921000 8 |
| 81 | LIVRO | 1 | ENGENHEIRO FANTASMA | FABRÍCIO CORSALETTI | 14X21 | 128 | OFFSET 90G | 978655921267 5 |
| 82 | LIVRO | 1 | O FIO DAS MISSANGAS | MIA COUTO | 21X14 | 147 | OFFSET 90G | 978853592784 9 |
| 83 | LIVRO | 1 | O GATO MALHADO E A ANDORINHA SINHÁ | JORGE AMADO | 22X16 | 128 | PAPEL COUCHÊ | 978857406342 3 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 84 | LIVRO | 1 | ÓCULOS DE COR | LILIA MORITZ SCHWARCZ | 15X22 | 144 | OFFSET 90G | 9788574069562 |
| 85 | LIVRO | 1 | OS PERIGOS DO IMPERADOR | RUY CASTRO | 14X21 | 200 | OFFSET 90G | 9786559211708 |
| 86 | LIVRO | 1 | UM ÚTERO É DO TAMANHO DE UM PUNHO | ANGÉLICA FREITAS | 7X10 | 96 | OFFSET 90G | 9788535929829 |
| 87 | LIVRO | 1 | ALICE NO PAÍS DAS MARAVILHAS | LEWIS CARROLL | 23X16 | 112 | OFFSET 90G | 9788538083726 |
| 88 | LIVRO | 1 | CINCO CRIANÇAS E UM SEGREDO | EDITH NESBIT | 23X16 | 175 | OFFSET 90G | 9786555526417 |
| 89 | LIVRO | 1 | DIÁRIO DE AVENTURA DA ELLIE – A AMIZADE E O BICHO – LIVRO 3 | RUTH MCNALLY BARSHAW | 13X20 | 176 | OFFSET 90G | 9788538055228 |
| 90 | LIVRO | 1 | DIÁRIO DE AVENTURA DA ELLIE – A LUA NOVA – LIVRO 2 | RUTH MCNALLY BARSHAW | 13X20 | 184 | OFFSET 90G | 9788538055273 |
| 91 | LIVRO | 1 | DIÁRIO DE AVENTURA DA ELLIE – OS SHOW TEM QUE CONTINUAR – LIVRO 5 | RUTH MCNALLY BARSHAW | 13X20 | 176 | OFFSET 90G | 9788538055303 |
| 92 | LIVRO | 1 | DIÁRIO DE AVENTURA DA ELLIE – UM NOVO PRESIDENTE – LIVRO 6 | RUTH MCNALLY BARSHAW | 13X20 | 176 | OFFSET 90G | 9788538060932 |
| 93 | LIVRO | 1 | DIÁRIO DE AVENTURA DA ELLIE – UMA VIAGEM FORA DE SÉRIE – LIVRO 16 | RUTH MCNALLY BARSHAW | 13X20 | 176 | OFFSET 90G | 9788538055280 |
| 94 | LIVRO | 1 | PETER PAN | JAMES M. BARRIE – TRADUÇÃO: SÍLVIO ANTUNHA | 23X16 | 160 | OFFSET 90G | 9788538089230 |
| 95 | LIVRO | 1 | AMORAS | EMICIDA | 20X20 | 44 | PAPEL COUCHÊ | 9788574068367 |
| 96 | LIVRO | 1 | GEORGE ORWELL – A REVOLUÇÃO DOS BICHOS | TRADUÇÃO: HEITOR A. FERREIRA – POSFÁCIO: CHRISTOPHER | 21X13 | 146 | OFFSET 90G | 9788535909555 |
| 97 | LIVRO | 1 | MALALA – A MENINA QUE QUERIA IR PARA A ESCOLA | ADRIANA CARRANCA | 22X15 | 95 | OFFSET 90G | 9788574066707 |
| 98 | LIVRO | 1 | O FAZEDOR DE VELHOS | RODRIGO LACERDA | 21X14 | 148 | OFFSET 90G | 9788535928426 |
| 99 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – A PIOR BANDA DO MUNDO | JEFERSON ASSUNÇÃO | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788573389869 |
| 100 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – ALGUÉM EM QUEM CONFIAR | PAULA MANDELLI | 20X14 | 48 | OFFSET 90G | 9788536801629 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 101 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – AS SURPRESAS DO CORPO | PAULO BENTANCUR | 20X14 | 46 | OFFSET 90G | 9788536801568 |
| 102 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – CAMINHANDO EM PAZ | ÂNTHERO LUZ | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536801537 |
| 103 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – DE CARA SUJA | RAIMUNDO FONTENELE | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536801575 |
| 104 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – DO OIAPOQUE AO CHUÍ | RAIMUNDO FONTENELE | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536801582 |
| 105 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – JANELA MÁGICA | ALÉCIO ALENCAR | 21X14 | 47 | OFFSET 90G | 9788536801513 |
| 106 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – O GRANDE CULPADO | RENAN ARCO-VERDE | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536801605 |
| 107 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – OLHO POR OLHO | RAIMUNDO FONTENELE | 20X14 | 48 | OFFSET 90G | 9788536801599 |
| 108 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – OLIMPÍADAS NO BAIRRO | BETO BEVILÁCQUA | 20X14 | 48 | OFFSET 90G | 9788536801544 |
| 109 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – PRAIA VAZIA | ALÉCIO ALENCAR | 20X14 | 48 | OFFSET 90G | 9788536801520 |
| 110 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – QUANTO VALE A SUA VIDA | RENAN ARCO-VERDE | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536801612 |
| 111 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – QUEM NÃO LÊ NÃO VÊ | PAULO BENTANCUR | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536801308 |
| 112 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – SÓ SE O COMPUTADOR DEIXAR | ÂNTHERO LUZ | 20X14 | 64 | OFFSET 90G | 9788536800912 |
| 113 | LIVRO | 1 | PAPO DEZ – UM BOTÃO NEGRO, OUTRO BRANCO | BETO BEVILÁCQUA | 20X14 | 48 | OFFSET 90G | 9788536800134 |
| 114 | LIVRO | 1 | AINDA ASSIM TE QUERO BEM | CAIO RITER E PENELOPE MARTINS | 13X18 | 136 | OFFSET 90G | 9786558179078 |
| 115 | LIVRO | 1 | MEU AVÔ, OS LIVROS E EU – OU COMO RESISTIR EM TEMPOS INCERTOS | CAMILA TARDELLI | 15X20 | 173 | OFFSET 90G | 9786558177180 |
| 116 | LIVRO | 1 | OLHAR DE FRENTE | TÂNIA ALEXANDRE MARTINELLI | 20X14 | 136 | OFFSET 90G | 9788510067751 |
| 117 | LIVRO | 1 | O CLUBE DOS CAÇADORES DE CÓDIGOS – O SEGREDO DA CHAVE DO ESQUELETO | PENNY WARNER | 14X21 | 248 | OFFSET 90G | 9788566357929 |
| 118 | LIVRO | 1 | O RIO AMAZONAS | SAGMA FRANCIS – TRADUÇÃO: EDUARDO REIS DA SILVA | 30X24 | 76 | PAPEL COUCHÊ | 9786589921127 |
| 119 | LIVRO | 1 | QUINTO SET | FERNANDO HENRIQUE BECKER SILVA | 16X23 | 124 | OFFSET 90G | 9786589921776 |
| 120 | LIVRO | 1 | ASSASSINATO EM ABBEY GRANGE (QUADRINHOS) – HQ | SIR ARTHUR CONAN DOYLE – ADAPTAÇÃO: VICENT | 22X18 | 48 | PAPEL COUCHÊ | 9788562525827 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GOODWIN | | | | |
| 121 | LIVRO | 1 | ASSASSINATOS NA RUA MORGUE – HQ | EDGAR ALLAN POE – TRADUÇÃO: CASSIUS MEDAUAR | 26X16 | 66 | PAPEL COUCHÊ | 9788582770504 |
| 122 | LIVRO | 1 | FRANKENSTEIN (QUADRINHOS) – HQ | MARY SHELLEY – ADAPTAÇÃO: LLOYD S. WAGNER | 26X16 | 68 | PAPEL COUCHÊ | 9788562525872 |
| 123 | LIVRO | 1 | JOANA D'ARC – HQ | MARK TWAIN – ADAPTAÇÃO: TONY DIGEROLAMO | 26X16 | 68 | PAPEL COUCHÊ | 9788562525285 |
| 124 | LIVRO | 1 | O CORAÇÃO DELATOR – HQ | EDGAR ALLAN POE – TRADUÇÃO: CASSIUS MEDAUAR | 26X16 | 66 | PAPEL COUCHÊ | 9788582770733 |
| 125 | LIVRO | 1 | O POÇO E O PÊNDULO – HQ | EDGAR ALLAN POE – TRADUÇÃO: CASSIUS MEDAUAR | 16X26 | 72 | PAPEL COUCHÊ | 9788582770757 |
| 126 | LIVRO | 1 | O SENHOR DO MUNDO – HQ | JÚLIO VERNE | 26X16 | 72 | OFFSET 90G | 9788562525179 |
| 127 | LIVRO | 1 | OS DANÇARINOS – HQ | SIR ARTHUR CONAN DOYLE | 22X17 | 48 | PAPEL COUCHÊ | 9788562525810 |
| 128 | LIVRO | 1 | A NAMORADA DE CAMÕES | MÁRCIA KUPSTAS | 23X16 | 260 | OFFSET 90G | 9788532292421 |
| 129 | LIVRO | 1 | AS CORES DA ESCRAVIDÃO | IEDA DE OLIVEIRA | 16X23 | 96 | OFFSET 90G | 9788532284228 |
| 130 | LIVRO | 1 | BREVE HISTÓRIA DE UM PEQUENO AMOR | MARINA COLASANTI | 25X20 | 48 | OFFSET 90G | 9788532284297 |
| 131 | LIVRO | 1 | LENDAS E MITOS DE ÍNDIOS BRASILEIROS | WALDEMAR DE ANDRADE E SILVA | 19X28 | 120 | OFFSET 90G | 9788520001004 |
| 132 | LIVRO | 1 | PAPEL DE PAI | GISELDA LAPORTA NICOLELIS | 14X21 | 92 | OFFSET 90G | 9788532272027 |
| 133 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ALEXANDRE | GRACILIANO RAMOS | 18X18 | 108 | OFFSET 90G | 9788501078247 |
| 134 | LIVRO | 1 | O LADO FEIO DO AMOR | COLLEEN HOOVER | 13X20 | 336 | OFFSET 90G | 9788501105738 |
| 135 | LIVRO | 1 | CLÁSSICOS PARA SEMPRE – MULHERZINHAS | LOUISA MAY ALCOTT | 23X18 | 46 | CAPA DURA | 9788539407569 |
| 136 | LIVRO | 1 | 2x1 | TONI BRANDÃO | 21X14 | 187 | OFFSET 90G | 9788526016750 |
| 137 | LIVRO | 1 | AMIGO É COMIGO | ANA MARIA MACHADO | 23X15 | 136 | OFFSET 90G | 9788526013858 |
| 138 | LIVRO | 1 | CAÇA AO LOBISOMEM | TONI BRANDÃO | 21X14 | 144 | OFFSET 90G | 9788526023581 |



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 139 | LIVRO | 1 | CANGACEIROS | JOSÉ LINS DO REGO | 21X14 | 384 | OFFSET 90G | 9786556123189 |
| 140 | LIVRO | 1 | COLECIONADOR DE PEDRAS | SÉRGIO VAZ | 12X18 | 272 | OFFSET 90G | 9786556120942 |
| 141 | LIVRO | 1 | DE MEDOS E ASSOMBRAÇÕES | CORA CORALINA | 23X16 | 64 | PAPEL COUCHÊ | 9788526022249 |
| 142 | LIVRO | 1 | FILHA DO FOGO – 12 CONTOS DE AMOR E CURA | ELIZANDRA SOUZA | 14X21 | 112 | OFFSET 90G | 9786556125244 |
| 143 | LIVRO | 1 | FLORES DA BATALHA | SÉRGIO VAZ | 15X20 | 272 | OFFSET 90G | 9786556124346 |
| 144 | LIVRO | 1 | O GÊNIO DO CRIME | JOÃO CARLOS MARINHO | 23X15 | 144 | OFFSET 90G | 9788526010475 |
| 145 | LIVRO | 1 | OLHINHOS DE GATO | CECÍLIA MEIRELES | 23X16 | 184 | PAPEL COUCHÊ | 9788526021983 |
| 146 | LIVRO | 1 | OS LOBOS | TONI BRANDÃO | 14X21 | 192 | PAPEL COUCHÊ | 9788526024793 |
| 147 | LIVRO | 1 | PÁSSAROS GRANDES NÃO CANTAM | LUÍS HORÁCIO | 23X16 | 224 | OFFSET 90G | 9788526015005 |
| 148 | LIVRO | 1 | RIACHO DOCE | JOSÉ LINS DO REGO | 21X14 | 320 | OFFSET 90G | 9786556121833 |
| 149 | LIVRO | 1 | S. BERNARDO | GRACILIANO RAMOS | 14X21 | 248 | OFFSET 90G | 9786556125411 |
| 150 | LIVRO | 1 | SAGARANA | JOÃO GUIMARÃES ROSA | 15X23 | 328 | OFFSET 90G | 9788526024649 |
| 151 | LIVRO | 1 | SERENO MUNDO AZUL | MARINA COLASANTI | 16X23 | 96 | OFFSET 90G | 9786556124360 |
| 152 | LIVRO | 1 | UM CADÁVER OUVE RÁDIO | MARCOS REY | 23X15 | 128 | OFFSET 90G | 9788526019935 |
| 153 | LIVRO | 1 | VIDAS SECAS | GRACILIANO RAMOS | 14X21 | 140 | OFFSET 90G | 9786556125404 |
| 154 | LIVRO | 1 | A CIDADE DO SOL | KHALED HOSSEINI | 23X16 | 384 | OFFSET 90G | 9788525060303 |
| 155 | LIVRO | 1 | A MOCINHA DO MERCADO CENTRAL | STELLA MARIS REZENDE | 21X14 | 112 | OFFSET 90G | 9788525049698 |
| 156 | LIVRO | 1 | O CAÇADOR DE PIPAS | KHALED HOSSEINI | 23X16 | 352 | OFFSET 90G | 9788525054203 |
| 157 | LIVRO | 1 | O SILÊNCIO DAS MONTANHAS | KHALED HOSSEINI | 23X16 | 352 | OFFSET 90G | 9788525054081 |
| 158 | LIVRO | 1 | OS PESCADORES | CHIGOZIE OBIOMA | 23X16 | 270 | OFFSET 90G | 9788525060419 |
| 159 | LIVRO | 1 | TRÊS COROAS NEGRAS | KENDARE BLAKE | 23X16 | 304 | OFFSET 90G | 9788525060792 |



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 160 | LIVRO | 1 | O MENINO DO DEDO VERDE | MAURICE DRUON | 23X16 | 128 | OFFSET 90G | 9788503013222 |
| 161 | LIVRO | 1 | A CIDADE E AS SERRAS | EÇA DE QUEIRÓS | 20X13 | 287 | OFFSET 90G | 9788506004203 |
| 162 | LIVRO | 1 | A SOBRANCELHA E O BIGODE DO OLHO | IVAN JAF | 13X20 | 120 | OFFSET 90G | 9788506080412 |
| 163 | LIVRO | 1 | AMOR DE PERDIÇÃO | CAMILO CASTELO BRANCO | 20X13 | 209 | OFFSET 90G | 9788506011386 |
| 164 | LIVRO | 1 | ASA DA PALAVRA | MARIA VIANA | 21X15 | 96 | OFFSET 90G | 9788506079577 |
| 165 | LIVRO | 1 | CARNE QUEBRADA | TIAGO DE MELO ANDRADE | 13X21 | 248 | OFFSET 90G | 9788506069851 |
| 166 | LIVRO | 1 | CASA DE PENHOR | JOÃO ANZANELLO CARRASCOZA | 21X14 | 88 | OFFSET 90G | 9786555395341 |
| 167 | LIVRO | 1 | CONTOS DE MACHADO DE ASSIS | MACHADO DE ASSIS | 20X13 | 272 | OFFSET 90G | 9788506006863 |
| 168 | LIVRO | 1 | DOM CASMURRO – O FILME | TONI BRANDÃO | 13X20 | 256 | OFFSET 90G | 9786555390551 |
| 169 | LIVRO | 1 | ESPUMAS FLUTUANTES | CASTRO ALVES | 21X13 | 176 | OFFSET 90G | 9788506006924 |
| 170 | LIVRO | 1 | EU NÃO ESPERAVA VOCÊ | KATIE COTUGNO | 14X21 | 256 | OFFSET 90G | 9786555395136 |
| 171 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS EXTRAORDINÁRIAS | EDGAR ALLAN POE | 15X23 | 88 | OFFSET 90G | 9788506058282 |
| 172 | LIVRO | 1 | JANE DOE E O BERÇO DOS MUNDOS | JEREMY DE LACHLAN | 17X24 | 256 | OFFSET 90G | 9788506083345 |
| 173 | LIVRO | 1 | MACUNAÍMA – O HERÓI SEM NENHUM CARÁTER | MÁRIO DE ANDRADE | 20X13 | 232 | OFFSET 90G | 9788506083284 |
| 174 | LIVRO | 1 | MAR DE DENTRO | FERNANDA DE OLIVEIRA | 20X27 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788506087947 |
| 175 | LIVRO | 1 | MARÍLIA DE DIRCEU | TOMÁS ANTÔNIO GONZAGA | 20X13 | 256 | OFFSET 90G | 9788506073964 |
| 176 | LIVRO | 1 | MEU AMIGO JOÃO | JOÃO ANZANELLO CARRASCOZA | 20X13 | 120 | OFFSET 90G | 9788506057049 |
| 177 | LIVRO | 1 | O MEU PÉ DE LARANJA LIMA | JOSÉ MAURO DE VASCONCELOS | 21X13 | 232 | OFFSET 90G | 9788506086896 |
| 178 | LIVRO | 1 | O TESOURO DE OLINDA | ROGÉRIO ANDRADE BARBOSA | 20X13 | 109 | OFFSET 90G | 9788506002858 |
| 179 | LIVRO | 1 | PEQUENOS OBJETOS MÁGICOS | FÁBIO YABU | 23X15 | 176 | OFFSET 90G | 9786555395594 |
| 180 | LIVRO | 1 | UM DIA PARA NÃO ESQUECER | PATRÍCIA ENGEL SECCO | 24X17 | 46 | PAPEL COUCHÊ | 9788506061947 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 181 | LIVRO | 1 | VIAGENS NA MINHA TERRA | ALMEIDA GARRETT | 20X14 | 288 | OFFSET 90G | 9788506004241 |
| 182 | LIVRO | 1 | VULCÕES TRANQUILOS, ME AGUARDEM | IVAN JAF | 20X14 | 136 | OFFSET 90G | 9788506003756 |
| 183 | LIVRO | 1 | WALÉRIA E VALENTINA | ISAAC ROSA | 14X21 | 176 | OFFSET 90G | 9786555392678 |
| 184 | LIVRO | 1 | ALMANAQUE DA HISTÓRIA DA ARTE NO BRASIL | DOUGLAS TUFANO | 22X24 | 104 | OFFSET 90G | 9788552718710 |
| 185 | LIVRO | 1 | NAVEGANDO EM MARES CONHECIDOS | SILMARA FRANCO | 20X26 | 80 | OFFSET 90G | 9788516078997 |
| 186 | LIVRO | 1 | VIDA DE DROGA | WALCYR CARRASCO | 22X15 | 232 | OFFSET 90G | 9788516111670 |
| 187 | LIVRO | 1 | FIQUE FORTE | NICK VUJICIC | 22X15 | 192 | OFFSET 90G | 9788581637747 |
| 188 | LIVRO | 1 | NUNCA DEIXE DE ACREDITAR | CHRISTINA RICKARDSSON | 23X16 | 264 | OFFSET 90G | 9788581638607 |
| 189 | LIVRO | 1 | SUPERAÇÃO – DEVOÇÕES PARA UMA VIDA ABSURDAMENTE BOA | NICK VUJICIC | 22X16 | 160 | OFFSET 90G | 9788581635880 |
| 190 | LIVRO | 1 | COMO SE APAIXONAR | CECILIA AHERN | 22X15 | 352 | OFFSET 90G | 9788581637860 |
| 191 | LIVRO | 1 | IMPERFEITOS | CECELIA AHERN | 23X15 | 319 | OFFSET 90G | 9788581636535 |
| 192 | LIVRO | 1 | INDOMÁVEL | NICK VUJICIC | 23X16 | 239 | OFFSET 90G | 9788581630465 |
| 193 | LIVRO | 1 | O BANGALÔ | SARAH JIO | 23X16 | 316 | OFFSET 90G | 9788581638034 |
| 194 | LIVRO | 1 | O COLECIONADOR DE MEMÓRIAS | CECELIA AHERN | 23X16 | 268 | OFFSET 90G | 9788581638874 |
| 195 | LIVRO | 1 | COMÉDIAS PARA SE LER NA ESCOLA | LUÍS FERNANDO VERISSIMO | 23X15 | 148 | OFFSET 90G | 9788573023510 |
| 196 | LIVRO | 1 | MAIS COMÉDIAS PARA LER NA ESCOLA | LUÍS FERNANDO VERISSIMO | 23X15 | 148 | OFFSET 90G | 9788573028959 |
| 197 | LIVRO | 1 | A ESPIÃ | PAULO COELHO | 21X14 | 184 | OFFSET 90G | 9788584390373 |
| 198 | LIVRO | 1 | BRIDA | PAULO COELHO | 21X14 | 271 | OFFSET 90G | 9788584390694 |
| 199 | LIVRO | 1 | O ALQUIMISTA | PAULO COELHO | 21X14 | 206 | OFFSET 90G | 9788584390670 |
| 200 | LIVRO | 1 | O DIÁRIO DE UM MAGO | PAULO COELHO | 21X14 | 286 | OFFSET 90G | 9788584390700 |
| 201 | LIVRO | 1 | ONZE MINUTOS | PAULO COELHO | 21X14 | 285 | OFFSET 90G | 9788584390748 |
| 202 | LIVRO | 1 | ANNE DA ILHA | LUCY MAUD MONTGOMERY | 16X23 | 220 | OFFSET 90G | 9786558880059 |
| 203 | LIVRO | 1 | ANNE DE AVONLEA | LUCY MAUD MONTGOMERY | 16X23 | 230 | OFFSET 90G | 9786558880042 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 204 | LIVRO | 1 | DIAS MELHORES PRA SEMPRE | MAURÍCIO GOMYDE | 16X23 | 183 | OFFSET 90G | 9786558882787 |
| 205 | LIVRO | 1 | DOM QUIXOTE | MIGUEL DE CERVANTES | 23X16 | 239 | OFFSET 90G | 9788595200852 |
| 206 | LIVRO | 1 | O MORRO DOS VENTOS UIVANTES – O AMOR NUNCA MORRE | EMILY BRONTË | 23X16 | 292 | OFFSET 90G | 9788595201811 |
| 207 | LIVRO | 1 | O PRÍNCIPE – MAQUIAVEL | MAQUIAVEL | 22X15 | 128 | OFFSET 90G | 9788595201859 |
| 208 | LIVRO | 1 | ORGULHO E PRECONCEITO | JANE AUSTEN – TRADUÇÃO: GEORGIA VICENTE | 23X16 | 244 | OFFSET 90G | 9786586181517 |
| 209 | LIVRO | 1 | SHERLOCK HOLMES – O GRANDE LIVRO DE ENIGMAS | DR. GARETH MOORE | 16X19 | 256 | OFFSET 90G | 9786558880516 |
| 210 | LIVRO | 1 | TERRA DOS MIL POVOS | KAKÁ WERA JECUPÉ | 25X20 | 128 | OFFSET 90G | 9786586028041 |
| 211 | LIVRO | 1 | A FALÊNCIA | JÚLIA LOPES DE ALMEIDA | 15X22 | 224 | OFFSET 90G | 9786550970420 |
| 212 | LIVRO | 1 | MAIS AVENTURAS DE SHERLOCK HOLMES | ARTHUR CONAN DOYLE | 15X22 | 208 | OFFSET 90G | 9788594318589 |
| 213 | LIVRO | 1 | SHERLOCK HOLMES – AS AVENTURAS DE SHERLOCK HOLMES | ARTHUR CONAN DOYLE | 15X22 | 208 | OFFSET 90G | 9788594318558 |
| 214 | LIVRO | 1 | SHERLOCK HOLMES – O CÃO DOS BASKERVILLE | ARTHUR CONAN DOYLE | 15X22 | 224 | OFFSET 90G | 9788594318015 |
| 215 | LIVRO | 1 | SHERLOCK HOLMES – O SIGNO DOS QUATRO | ARTHUR CONAN DOYLE | 15X22 | 160 | OFFSET 90G | 9788594318169 |
| 216 | LIVRO | 1 | SHERLOCK HOLMES – O VALE DO MEDO | ARTHUR CONAN DOYLE | 15X22 | 224 | OFFSET 90G | 9788594318176 |
| 217 | LIVRO | 1 | SHERLOCK HOLMES – UM ESTUDO EM VERMELHO | ARTHUR CONAN DOYLE | 15X22 | 176 | OFFSET 90G | 9788594318107 |
| 218 | LIVRO | 1 | COMO É DURO SER DIFERENTE! | GISELDA LAPORTA NICOLELIS | 21X14 | 176 | OFFSET 90G | 9788596020060 |
| 219 | LIVRO | 1 | EM BUSCA DE MIM | ISABEL VIEIRA | 21X14 | 112 | OFFSET 90G | 9788596021586 |
| 220 | LIVRO | 1 | INFÂNCIA ROUBADA | TELMA GUIMARÃES E JÚLIO EMÍLIO BRAZ | 21X14 | 128 | OFFSET 90G | 9788596021609 |
| 221 | LIVRO | 1 | MEU AVÔ E EU | TELMA GUIMARÃES CASTRO ANDRADE | 20X13 | 64 | PAPEL COUCHÊ | 9788596020053 |
| 222 | LIVRO | 1 | O HOMEM QUE CALCULAVA | MALBA TAHAN | 20X14 | 300 | OFFSET 90G | 9788501061966 |
| 223 | LIVRO | 1 | O MENINO NO ESPELHO | FERNANDO SABINO | 20X13 | 174 | OFFSET 90G | 9788501915504 |
| 224 | LIVRO | 1 | FALA SÉRIO, AMOR | THALITA REBOUÇAS | 21X14 | 189 | OFFSET 90G | 9788579801174 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 225 | LIVRO | 1 | FALA SÉRIO, MÃE! | THALITA REBOUÇAS | 21X14 | 239 | OFFSET 90G | 9788579803833 |
| 226 | SÉRIE | 7 | SÉRIE HARRY POTTER | J. K. ROWLING | 21X14 | 223 | OFFSET 90G | 9788532512949 |
| 227 | LIVRO | 1 | CEM ANOS SEM MACHADO | CHICO SALLES | 28X21 | 32 | OFFSET 90G | 9788561521110 |
| 228 | LIVRO | 1 | CONTOS AO REDOR DA FOGUEIRA | ROGÉRIO ANDRADE BARBOSA | 23X19 | 72 | OFFSET 90G | 9788582750193 |
| 229 | LIVRO | 1 | CORAÇÃO À DERIVA | ROSEANA MURRAY | 21X28 | 48 | OFFSET 90G | 9788582750575 |
| 230 | LIVRO | 1 | EU CONTRA ELE – NAS CAVERNAS DE MINAS | JOEL RUFINO DOS SANTOS | 21X14 | 48 | OFFSET 90G | 9788582750063 |
| 231 | LIVRO | 1 | LONGAS CARTAS PARA NINGUÉM | JÚLIO EMÍLIO BRAZ | 23X16 | 80 | PAPEL COUCHÊ | 9788561521455 |
| 232 | LIVRO | 1 | MULA SEM CABEÇA E OUTRAS HISTÓRIAS | SYLVIA ORTHOF | 21X23 | 61 | PAPEL COUCHÊ | 9788561521936 |
| 233 | LIVRO | 1 | O ANJO REBELDE | VITÉLIO BRUSTOLIN | 23X16 | 168 | OFFSET 90G | 9788561521783 |
| 234 | LIVRO | 1 | OS PEDROS | SANDRA PINA | 23X16 | 72 | OFFSET 90G | 9788582750292 |
| 235 | LIVRO | 1 | TRAÇOS E TRAMAS | SÔNIA ROSA | 23X16 | 64 | OFFSET 90G | 9788561521899 |
| 236 | LIVRO | 1 | O QUE OS OLHOS NÃO VEEM | RUTH ROCHA | 23X16 | 40 | OFFSET 90G | 9788516081645 |
| 237 | LIVRO | 1 | APRENDENDO A AMAR E A CURAR | MOACYR SCLIAR | 22X15 | 72 | OFFSET 90G | 9788526286115 |
| 238 | LIVRO | 1 | REENCONTRO INFANTIL – O PRÍNCIPE E O MENDIGO | GUILA AZEVEDO, MARK TWAIN | 26X19 | 48 | PAPEL COUCHÊ | 9788526283480 |
| 239 | LIVRO | 1 | A RAINHA VERMELHA | VICTORIA AVEYARD | 16X23 | 424 | OFFSET 90G | 9788565765695 |
| 240 | LIVRO | 1 | CARTAS DE AMOR AOS MORTOS | AVA DELLARIA | 21X13 | 337 | OFFSET 90G | 9788565765411 |
| 241 | LIVRO | 1 | HERÓINAS NEGRAS BRASILEIRAS | JARID ARRAES | 12X21 | 176 | OFFSET 90G | 9788555341120 |
| 242 | LIVRO | 1 | O MENINO DO PIJAMA LISTRADO | JOHN BOYNE | 21X14 | 186 | OFFSET 90G | 9788535911121 |
| 243 | LIVRO | 1 | CRÔNICAS PRA LER EM QUALQUER LUGAR | GREGÓRIO DUVIVIER, MARIA RIBEIRO, XICO SÁ | 13X20 | 112 | OFFSET 90G | 9786580309375 |
| 244 | LIVRO | 1 | COMO SE FOSSEMOS INVISÍVEIS | JÚLIO EMÍLIO BRAZ | 14X21 | 63 | OFFSET 90G | 9788568661949 |
| 245 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ARREPIAR – MEU QUERIDO ROBÔ | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 39 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661871 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ARREPIAR – O HOMEM MONTANHA | PEDRO BANDEIRA | 26X19 | 39 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661888 |
| 247 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ARREPIAR – OS TRÊS IRMÃOS / O SUAVE MILAGRE / A AIA | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 39 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661895 |
| 248 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ARREPIAR – POBRE CACHORRINHA! / A FICHA MAIS BONITA / A VENDEDORA DE FÓSFOROS | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 39 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661901 |
| 249 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ARREPIAR – PROMESSA MACABRA | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 39 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661864 |
| 250 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ASSOMBRAR – A GRAVATA BORBOLETA | PEDRO BANDEIRA | 26X19 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661802 |
| 251 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ASSOMBRAR – EU NUNCA VOU TE DEIXAR | PEDRO BANDEIRA | 26X19 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661826 |
| 252 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ASSOMBRAR – UM HOMEM SEM CONSCIÊNCIA | PEDRO BANDEIRA | 26X19 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661833 |
| 253 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ASSOMBRAR – UMA BOA NOITE DE SONO / O CHAVEIRO DOURADO / O SACRIFÍCIO DE UMA CRIANÇA | PEDRO BANDEIRA | 26X19 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661840 |
| 254 | LIVRO | 1 | HISTÓRIAS DE ASSOMBRAR – UMA CARTA PARA O VOVÔ / BENDITA PROFESSORA / A DECISÃO | PEDRO BANDEIRA | 26X19 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661819 |
| 255 | LIVRO | 1 | NA PRÓPRIA CARNE | JÚLIO EMÍLIO BRAZ | 14X21 | 71 | OFFSET 90G | 9788568661932 |
| 256 | LIVRO | 1 | OS CISNES SELVAGENS | MARY FRANÇA E ELIARDO FRANÇA | 27X21 | 40 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661277 |
| 257 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – A BARRA DE CHOCOLATE | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661666 |
| 258 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – BANHO DE MAR E AVENTURAS | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661772 |
| 259 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – CARINHAS E CARANTONHAS | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661741 |
| 260 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – CORRENDO PRA CACHORRO | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661727 |



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 261 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – LADO A LADO BEM BOLADO | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661703 |
| 262 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – MINHA MENTIRINHA | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661673 |
| 263 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – O ESPANTALHO INTELIGENTE | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661734 |
| 264 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – O MENINO MAIS FORTE DA TURMA | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661710 |
| 265 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – O SUMIÇO DO FAROLETE | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661758 |
| 266 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – OS FANTASMAS DO CASTELO | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661765 |
| 267 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – UM PROBLEMA DIFÍCIL | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661680 |
| 268 | LIVRO | 1 | REINAÇÕES DA GAROTADA – XEXÉU E JOÃO TROMBADA | PEDRO BANDEIRA E MOACIR RODRIGUES | 26X19 | 28 | PAPEL COUCHÊ | 9788568661697 |
| 269 | LIVRO | 1 | UM LEÃO ENTRE AS LEOAS | JÚLIO EMÍLIO BRAZ | 14X21 | 68 | OFFSET 90G | 9788568661956 |
| 270 | COLEÇÃO | 10 | DIÁRIO DE UM BANANA – BOX C/ 10 | JEFF KINNEY | 21X14 | 10 | OFFSET 90G | 7898383591078 |
| 271 | LIVRO | 1 | O SOL NÃO É AMARELO | CATH ARD | 25X29 | 64 | CAPA DURA | 9786550202538 |
| 272 | LIVRO | 1 | TUDO SOBRE O TEMPO | TONY LEE MORAL | 25X29 | 48 | CAPA DURA | 9786550202521 |
| 273 | LIVRO | 20 | KIT 20 LIVROS PRÉ-LANÇAMENTO SÉRIE VAGA-LUME | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Prazo do Contrato:** O contrato será até 31 de dezembro de 2026.

**Possibilidade de Prorrogação**: Eventuais prorrogações seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, respeitando as condições e justificativas de interesse público e os limites previstos para a modalidade contratual.

**Possibilidade de Renovação do Quantitativo Inicialmente Registrado em Caso de Prorrogação de Vigência da Ata de Registro de Preço:** Considerando o Despachon° 00514/2024/DIAQ/SCGP/CGU/AGU e do Parecer n° 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, as eventuais renovações do quantitativo e de vigencia da ata de registro de preço podem ser realizadas desde que a administração municipal identifique os seguintes pontos:

a) seja comprovado o preço vantajoso;

b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

**Prazo do Contrato:** O contrato será até 31 de dezembro de 2026, compreendendo o conograma para a entrega dos veículos .

**Possibilidade de Prorrogação**: Eventuais prorrogações seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, respeitando as condições e justificativas de interesse público e os limites previstos para a modalidade contratual.

**Possibilidade de Renovação do Quantitativo Inicialmente Registrado em Caso de Prorrogação de Vigência da Ata de Registro de Preço:** Considerando o Despachon° 00514/2024/DIAQ/SCGP/CGU/AGU e do Parecer n° 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, as eventuais renovações do quantitativo e de vigencia da ata de registro de preço podem ser realizadas desde que a administração municipal identifique os seguintes pontos:

e) seja comprovado o preço vantajoso;
f) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
g) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
h) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

**2) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas**:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminare, apêndice deste Termo de Referência.

**4) Requisitos da contratação**:
A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Especialização da empresa:** a empresa contratada deverá possuir experiência ou atuação no fornecimento de acervos literários ou bibliotecas escolares, demonstrando capacidade técnica para atender à demanda da Administração Pública.
- **Adequação ao público-alvo:** as obras literárias deverão ser destinadas aos estudantes do Ensino Fundamental – anos finais (6º ao 9º ano), apresentando linguagem, temática e abordagem compatíveis com a faixa etária dos alunos.
- **Diversidade de gêneros literários:** o acervo deverá contemplar diferentes gêneros com repertório Infantojuvenil e literatura juvenil.

- **Qualidade editorial:** os livros deverão apresentar boa qualidade de impressão, encadernação resistente e material adequado para uso frequente no ambiente escolar.
- **Alinhamento pedagógico:** as obras deverão possibilitar o desenvolvimento de atividades pedagógicas, projetos de leitura e práticas educativas, estando em conformidade com as diretrizes educacionais vigentes, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e os referenciais curriculares aplicáveis ao Ensino Fundamental.
- **Condições de fornecimento:** a empresa contratada deverá garantir o fornecimento integral do acervo conforme especificações do processo de contratação, responsabilizando-se pela entrega dos materiais em perfeitas condições de uso.
- **Prazo e logística de entrega:** os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pela Administração, devidamente embalados e transportados de forma a garantir a integridade dos livros até o local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Garantia de qualidade:** os livros fornecidos deverão estar novos, sem avarias, rasuras ou defeitos de fabricação, assegurando a durabilidade e a adequada utilização no ambiente escolar.

**5) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento**:

A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento da biblioteca com obras literárias do ensino fundamental 6° ao 9° ano para atender a demanda das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA.

O contrato será executado em etapas que compreendem:

**5.1 - Emissão da Autorização de Fornecimento (AF):**

**5.1.1 -** Após a assinatura do contrato e sua regular publicação, a Administração emitirá a Autorização de Fornecimento indicando os itens, as quantidades e os locais exatos para entrega.

**5.2 - Entrega dos materiais:**

**5.2.1 -** A contratada deverá proceder com a entrega dos materiais no(s) local(is) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo estipulado e em conformidade com o cronograma previamente definido. As entregas poderão ser realizadas de forma fracionada, conforme demanda e programação da Secretaria, assegurando a adequada distribuição dos itens às unidades escolares. No prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da autorização de fornecimento.

**5.3 - Conferência e recebimento provisório:**

**5.3.1 -** Os materiais serão conferidos no ato da entrega por servidores designados, quanto à conformidade com as especificações técnicas, integridade, quantidade e funcionalidade. O recebimento será registrado em termo

provisório, podendo haver rejeição de itens com defeito ou em desacordo com o previsto.

**5.4 - Recebimento definitivo:**

**5.4.1 -** Após verificação e aceite da conformidade dos materiais entregues, e inexistência de vícios ou irregularidades, será lavrado o termo de recebimento definitivo.

**5.5 - Substituição de materiais fora dos padrões:**

**5.5.1 -** Caso haja materiais defeituosos, danificados ou divergentes das especificações exigidas, a empresa deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração.

**5.6 - Acompanhamento e fiscalização:**

**5.6.1 -** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, que registrarão ocorrências relevantes, acompanharão prazos e comunicarão eventuais irregularidades à contratada, conforme previsto no modelo de gestão do contrato.

**5.7 - Encerramento contratual:**

**5.7.1 -** Concluída a entrega integral dos materiais e estando estes em conformidade com o exigido, com os termos de recebimento definitivo emitidos e não havendo pendências ou inadimplementos, proceder-se-á ao encerramento do contrato, mediante relatório final da fiscalização.

**6) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:**

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação de Poções – BA, que designará formalmente servidores responsáveis por acompanhar a execução contratual. A gestão será desenvolvida de acordo com as seguintes diretrizes:

**6.1 - Designação formal de fiscais:**

**6.1.1 –** A gestão será realizada por, Adão José Luz Filho, matrícula n° 6567 e a fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Luana Cunha Silva, sob a matrícula n° 1651.

**6.2 - Atribuições dos fiscais:**

**6.2.1 -** Acompanhar o cumprimento das obrigações pactuadas, observando prazos, especificações, locais de entrega

e condições estabelecidas no contrato;

**6.2.2 -** Receber, inspecionar e conferir os materiais entregues, verificando a conformidade com o Termo de Referência, inclusive integridade, quantidade, qualidade e adequação;

**6.2.3 -** Notificar a contratada formalmente sobre eventuais irregularidades, inconformidades ou necessidade de substituição de materiais entregues fora dos padrões;

**6.3 - Registro de ocorrências:**

**6.3.1 -** O fiscal manterá registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, tais como entregas, substituições, atrasos, notificações, sanções aplicadas, entre outros eventos relevantes para a execução contratual.

**6.4 - Comunicação com a contratada:**

**6.4.1 -** As comunicações com a empresa contratada deverão ser feitas preferencialmente por escrito (ofícios, e-mails institucionais ou protocolos), assegurando a formalidade, a rastreabilidade e a clareza dos registros.

**6.5 - Relatórios de fiscalização:**

**6.5.1 -** O fiscal elaborará relatórios periódicos sobre o andamento da execução contratual, detalhando a situação das entregas, apontando eventuais problemas e propondo medidas corretivas, quando necessário.

**6.6 - Controle documental:**

**6.6.1 -** A Secretaria Municipal de Educação manterá arquivados todos os documentos relacionados ao contrato, incluindo a íntegra do edital, contrato assinado, autorizações de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento provisório e definitivo, relatórios de fiscalização e comunicações formais, garantindo a transparência e a comprovação da regular execução contratual.

**6.7 - Subsidiar processos de pagamento e encerramento:**

**6.7.1 -** A fiscalização do contrato fornecerá pareceres e registros que subsidiarão a liberação dos pagamentos e a emissão do termo de recebimento definitivo, bem como a análise para eventual aplicação de penalidades ou para o encerramento do contrato.

**7) Critérios de medição e de pagamento:**

**7.1 - Medição do objeto fornecido:**

**7.1.1** - A medição do objeto será realizada com base na entrega efetiva da biblioteca, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

**7.1.2** - As entregas serão conferidas por servidor(es) designado(s), que emitirão termo de recebimento provisório, atestando a conformidade dos itens fornecidos com o objeto contratado;

**7.1.3** - Eventuais divergências, como defeitos, avarias ou entrega de itens em desacordo com as especificações, deverão ser regularizadas pela contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, mediante substituição dos materiais, sem qualquer ônus para a Administração.

**7.2 - Critérios para pagamento:**

**7.2.1** - O pagamento será realizado de forma proporcional às entregas efetivamente realizadas e devidamente atestadas pelos fiscais do contrato;

**7.2.2** - As notas fiscais/faturas deverão estar acompanhadas dos termos de recebimento provisório, bem como de toda documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente;

**7.2.3** - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos após o atesto das notas fiscais e a apresentação de toda documentação regular;

**7.2.4** - Nenhum pagamento será autorizado em relação a entregas parciais ou integrais que não estejam em conformidade com as especificações do contrato ou que não tenham sido formalmente atestadas pela fiscalização.

**7.3 - Forma de pagamento:**

**7.3.1**- O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, observando-se as exigências legais e as condições previstas no contrato.

**7.4 - Eventuais penalidades e glosas:**

**7.4.1** - Caso sejam identificadas inconformidades nas entregas ou descumprimento de prazos e condições contratuais, os valores correspondentes poderão ser glosados, e as penalidades previstas no contrato aplicadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**8) Forma e critérios de seleção do fornecedor**:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preço. Esta modalidade é indicada por promover ampla competitividade e transparência, possibilitar a contratação mais vantajosa para a Administração e permitir que a administração registre preços dos produtos para futuras contratações, mediante o julgamento pelo maior desconto.

**Critérios de Seleção**

A seleção será baseada nos seguintes critérios:

**8.1 - Menor preço:**

**8.1.1 -** A escolha do fornecedor será pautada pelo critério do menor preço, considerando o apenas um lote especificados no Termo de Referência. A proposta de menor preço deverá contemplar a totalidade das exigências.

**8.2 - Conformidade com Especificações Técnicas:**

**8.2.1 -** O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove que todos os produtos atendam às especificações mínimas detalhadas no Termo de Referência.

**8.3 - Capacidade de Atendimento e Suporte Técnico:**

**8.3.1** - O fornecedor deverá manter canais de comunicação disponíveis para atendimento às demandas da Administração durante a execução do contrato, possibilitando o esclarecimento de dúvidas, acompanhamento da entrega e solução de eventuais ocorrências.

**8.4 - Procedimentos de Habilitação:**

**8.4.1** O processo licitatório seguirá as etapas de habilitação técnica, regularidade jurídica e econômico-financeira, exigidas de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Após a análise e classificação das propostas, a Administração realizará a adjudicação ao licitante vencedor, sendo este o fornecedor que apresente o maior desconto e atenda a todos os requisitos técnicos e legais, devendo a empresa seguir os seguintes critérios:

**8.4.2** **Documentação Jurídica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de

sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

**8.4.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita;

e) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Observações:**

1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima;
2) Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova CERTIDÃO UNIFICADA.
3) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
4) As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo Pregoeiro.

**8.4.4 Qualificação Econômico-Financeira:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão cobrir um período de cinco anos e serem expedidas a menos de 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação da proposta.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.

I - Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

i - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- ii - Sociedades limitadas (Ltda.):
  - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- iii - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06 - Estatuto da Microempresa e das Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional:
  - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- iv - Sociedade criada no exercício em curso:
  - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- II - O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por

outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

**8.4.5 - Qualificação Técnica:** Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**Conclusão**

Esse modelo de seleção visa garantir a escolha de um fornecedor capacitado, tecnicamente qualificado e que ofereça a proposta economicamente mais vantajosa para o Município de Poções/BA, possibilitando a execução do objeto deste Termo de Referencia com segurança, eficiência e sustentabilidade.

**9) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado**:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio de cotação direta com fornecedores do segmento, considerando empresas especializadas no fornecimento de acervos literários destinados a bibliotecas escolares.

Para a realização do levantamento de preços, foram encaminhadas solicitações de cotação a fornecedores da área, por meio de contato eletrônico, com o objetivo de obter propostas comerciais compatíveis com as especificações do objeto a ser contratado. As propostas recebidas foram analisadas e utilizadas como parâmetro para definição do valor estimado da contratação.

O objeto da contratação consiste na aquisição de bibliotecas literárias destinadas ao Ensino Fundamental – anos finais (6º ao 9º ano), sendo que o conjunto total é composto por 307 livros literários, distribuídos em 13 bibliotecas, destinadas às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Poções-BA.

| ITEM | QUANT | UNIDADE | PRODUTO | DESCRIÇÃO | VALOR UNT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 13 | KIT | BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO | A BIBLIOTECA DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO É COMPOSTA POR 307 LIVROS LITERÁRIOS, SELECIONADOS E ADEQUADOS A FAIXA ETÁRIA DO ALUNO. | R$ 16.676,73 | R$ 216.797,49 |

**Total Estimado da Contratação**

Valor Total Estimado: **R$ 216.797,49 (**duzentos e dezesseis mil setecentos e noventa e sete reais e quarenta e nove centavos)

**Memórias de Cálculo:**



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

Quantidade de bibliotecas: 13 unidades

Quantidade total de livros literários: 307 livros

Valor unitário estimado por biblioteca: conforme média obtida nas cotações realizadas junto aos fornecedores

Valor total estimado da contratação: valor unitário multiplicado pela quantidade de bibliotecas (13 unidades)

**10) Adequação orçamentária**:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS | |
|---|---|
| **Unidade Gestora:** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** |
| **Órgão:** | 0106 - Secretaria Municipal de Educação |
| **Unidade Orçamentária:** | 0601 - Fundo Municipal de Educação de Poções |
| **Atividade/Projeto** | 2.015- **MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**<br>2.019 – QSE – Quota Salário Educação.<br>2.023 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL<br>2.025 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCN E ADM - FUNDEB - 30%<br>2.029 - VAAT ENSINO FUNDAMENTAL |
| **Fonte de Recurso:** | 15001 001 0000 Recursos não vinculados de Impostos;<br>1550000000000 Transferência Salário Educação:<br>154000000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)<br>154100000000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - (30%)<br>154200000000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - (30%) |
| **Elemento de despesa:** | **3390.30.00** – Material de Consumo |



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

A Prefeitura Municipal de Poções-Ba, em acordo com Decreto Municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2024 e Portaria Municipal nº 005, de 12 de janeiro de 2026, Lei Federal nº 14.133/21, com suas ulteriores alterações, torna público a realização do **Pregão Eletrônico nº 018/2026** do tipo menor preço Lote, com modo de disputa "aberto". **OBJETO:** ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA,*** de acordo com as especificações constantes do Edital. O pregão será realizado no site Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras, no qual encontra-se o edital completo. Demais publicações e Edital deste processo serão divulgados no site Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, no site Diário Oficial do Município: https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial ou pela Transparência do Município pelo site https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 6/7/2026 até 17/7/2026 às 08:15h. Início da sessão de disputa eletrônica: 17/7/2026, às 08:30h**. Informações: licitacaopocoes2021@gmail.com. Irenilda Cunha de Magalhães - Prefeita Municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2026**
**LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA**

O **MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Poções-Ba, inscrita no CNPN sob o nº 14.242.200/0001-65, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024 e demais normas e redações aplicáveis Torna-se público que fará realizar no dia **17/7/2026, às08:30h**, **PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade Pregão Eletrônico nº 018/2026**, do tipo **MENOR PREÇO Lote**, **com modo de disputa "ABERTO"** para seleção da proposta mais vantajosa para seleção da proposta mais vantajosa para ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA,*** conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura Municipal de Poções-Ba pelo endereço Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. O edital e outros anexos estão disponíveis para download noDiário Oficial do Município acessível a partir do site https://pocoes.ba.gov.br/portal/.

Secretária Municipal de Administração

**Obs.: Será sempre considerado o horário de Brasília-DF para todas as indicações de tempo constantes nesteedital**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**I. REGÊNCIA LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2024 DE 08 DE JANEIRO DE 2024 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 006, DE 27 DE MARÇO DE 2024 E DEMAIS NORMAS E REDAÇÕES APLICÁVEIS.

**II. - MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

**III. - PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 156/2026

**IV. - ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**V. - TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO – Lote

**VI. - FORMA DE FORNECIMENTO:** PARCELADA

**VII. - SESSÃO PÚBLICA:**

**DATA: 17/7/2026**
**HORA: 08:30h**

8.1 - **LOCAL:** O Pregão será realizado em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. A Sessão será conduzida pelo Pregoeira Antônia Marques da Silva Neta com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos termos da Portaria Municipal nº 005, de 12 de janeiro de 2026.

8.2 - Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br.

8.3 - Recebimento das propostas: até 17/7/2026 às 08:15h.
8.4 - Abertura das propostas: 17/7/2026 às 08:15h.
8.5 - Início da sessão de disputa de preços: 17/7/2026 às 08:30h.

**VIII. - DO OBJETO**

**9.1** - Constitui objeto desta Licitação, o ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA***, conforme especificações constantes nos Anexos deste Edital.

**9.1.1**- A licitação será por lote, formados por mais de um item, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem

**9.2** As empresas interessadas, poderão se candidatar, na Licitação objeto deste Edital, ao fornecimento dos produtos constantes do **Anexo I.**

**9.3** Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**9.4** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**IX. - FUNDAMENTO LEGAL**

**10.1** - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal Nº 006/2024 de 08 de Janeiro de 2024, demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

**10.2**- As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**X. - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**XI. - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**12.1 -** Poderão participar do certame os interessados previamente credenciados perante o site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

**12.1.1-** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e horário limite estabelecidos no preâmbulo deste edital para o recebimento das propostas.

**12.2** - Não serão admitidas neste certame as empresas:

**12.2.1** - Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as já reabilitadas.

**12.3** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**12.4-** Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação que serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://www.gov.br/pncp/pt-br, no Diário Oficial do Município - https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial e no portal da transparência do Município através do site: https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34 que ficará à disposição dos interessados, os quais também poderão obtê-lo junto a Divisão de Licitação e Contratos ou na Divisão de Compras na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 7:30 às 12:00h e no site Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeira e Equipe de Apoio na Divisão de Licitações e Contratos, nos mesmos locais e horários, pelo(s) **Telefax (77) 3431-4845.**

**12.5-** Não poderão disputar esta licitação:

**12.5.1-** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**12.5.2-** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**12.5.3-** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

**12.5.4-** mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**12.5.5-** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**12.5.6-** - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**12.5.7-** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**12.5.8-** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**12.5.9-** - Agente público do órgão ou entidade licitante;

**12.5.10-** -Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**12.5.11--** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**12.5.12--** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 O impedimento de que trata o item 12.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

11.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 12.5.2 e 12.5.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

11.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

11.7 O disposto nos itens 12.5.2 e 12.5.3-4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

11.8 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9 A vedação de que trata o item 12.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**XII. – CREDENCIAMENTO**

**13.1** - O credenciamento do LICITANTE será realizado através do BLL www.bll.org.br / bllcompras após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

**b)** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada de RG e CPF do outorgado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

**c)** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, acompanhado de RG e CPF do representante legal, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**d)** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

**e)** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006;

**f)** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

**g)** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**h)** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**i)** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido;

**j)** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**k)** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

**l)** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**13.2** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**13.3** - Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo Link suporte: https://wa.me/55413097460.

**XIV. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1-** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BLL www.bll.org.br / bllcompras), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. *Obs.: não serão aceitos documentos enviados através de*

*link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.*

**14.1.1-** Arquivos os quais o Pregoeiro e equipe de apoio não conseguir fazer o Download por estarem corrompidos, serão considerados como não enviados e a empresa será inabilitada, sem prejuízo a administração, uma vez que, inviabiliza ao Pregoeiro a análise dos mesmos, impossibilitando seu julgamento quanto a legalidade da sua habilitação no certame. ***Obs.: As licitantes deverão dar preferência por anexar documentos da Habilitação em arquivos unificados com vários documentos diferentes reduzindo ao máximo o número de documentos anexados no sistema ou ainda usar a compactação de vários arquivos no formato Zipfile (.zip). (está observação de unificação da documentação não será utilizada como critério de julgamento da licitante, mas é solicitado somente para dar mais praticidade aos operadores do sistema bem como celeridade às etapas Adjudicação e Homologação dos vencedores dentro do Sistema).***

**14.1.2-** A proposta de Preços a ser anexada no sistema deve vir devidamente assinada por seu representante legal ou procurador, e obedecer ao Modelo do Anexo I deste Edital, devendo conter todas as informações e condições nele presentes, **com prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo **DESCLASSIFICADA** a proposta de preços inicial que não atender a estes critérios.

**14.2-** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**14.3-** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**14.4-** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**14.5-** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**14.5-1.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá manifestar em campo próprio do site BLL www.bll.org.br / bllcompras está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**14.6-** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.7-** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**14.7-1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**14.7-2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**14.8-** A falsidade da declaração de que trata os item 14.6 e 114.7- sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**14.9-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**14.10-** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**14.10-1.**a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**14.10-2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**14.11-** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**14.11-1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**14.11-2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**14.12-** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 114.10-2 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**14.13-** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**14.14-** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## XIII. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**15.1-** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**15.1-1.** - Valor unitário total do item;

**15.1-2.** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, fabricante, prazo de validade ou de garantia.

**15.2-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**15.2-1.** *O licitante [NÃO] poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

**15.3-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**15.4-** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**15.5-** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

**15.5.1-** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração e por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## XVI. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**16.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**16.2-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**16.3-** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**16.3.1-** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**16.3.2-** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**16.4-** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**16.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**16.6-** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**16.7-** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**16.8-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**16.9-** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**16.10-** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá conforme pré-fixado no sistema.

**16.11-** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**16.12-** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

**16.12-1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez)minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**16.12-2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação,

**16.12-3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**16.12-4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**16.12-5.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao BLL www.bll.org.br / bllcompras.;

**16.12-6.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**16.12-7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**16.12-8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**16.12-9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**16.12-10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**16.12-11.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**16.12-12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**16.12-13.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**16.12-14.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**16.12-15.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**16.12-16.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**16.12-17.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**16.13-** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**16.13-1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.14-** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**16.14-1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**16.14-2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**16.14-3.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**16.14-4.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**16.15-** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**XVII -DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**17.1-** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**17.1.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**17.1.1-** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**17.1.2-** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**17.1.3-** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**17.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**17.2.1-** contiver vícios insanáveis;

**17.2.2-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**17.2.3-** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**17.2.4-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**17.2.5-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**17.2.5.1**- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**17.2.5.2-** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

**17.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofertem probabilidade de certeza à suspeita.

**17.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**17.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**17.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**17.6.1-** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro em até 24h do recebimento do pedido de prorrogação.

**17.6.2-** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**17.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**17.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**17.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando na caixa eletrônica de troca de mensagens (chat) a nova data e horário para a sua continuidade.

**17.10.** A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**17.11.** Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**17.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**17.13.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso no

**17.14.** Anexo I do Edital constar essa exclusividade), será verificado pelo sistema, em caso de eventual ocorrência do empate ficto, conforme o previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**17.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**XVIII. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**18.1-** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:.

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
**d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**18.1.1-** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

**18.1.2-** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**18.1.3-** A comprovação das consultas previstas nos itens no item **18.1 (a, b,c e d)** poderão ser feitas pela própria licitante e anexada no sistema juntamente como a documentação de habilitação ao sistema de licitações, não sendo obrigatório esse procedimento, pois o ato da licitante já enviar estas consultas junto com a documentação de habilitação, serve apenas como facilitador para o Pregoeiro avaliar de forma mais rápida a documentação e situação da licitante dando celeridade ao processo de julgamento de habilitação da licitante.

**18.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**18.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**18.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**18.5.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**18.6.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica

**18.6.1-** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**18.7.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**18.7.1-** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**18.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**18.8.1-** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação

**18.9.** A verificação no Sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**18.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

**18.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**18.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**18.13.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**18.13.1- Documentação Jurídica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);

**b)** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**f)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI

**18.13.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

**b)** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
**e)** Prova de regularidade de débito para com o **Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS)**, a Secretaria da Receita Federal;
**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

**OBSERVAÇÕES:**

**1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 -** Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima**;**

**2)** Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova **CERTIDÃO UNIFICADA.**

**3)** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**4)** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pela Pregoeira ou membro de equipe de apoio.

**18.13.3- Qualificação Econômico:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
**a)** Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
**b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.
**c)** Os documentos referidos no **item 18.14.3 letra ´´b``** deste Edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**18.13.4- Qualificação Técnica** - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
**a)** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado,fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**18.16- Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não **em prega** menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV deste Edital.**
**18.17- Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação.
**18.18- Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração

Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta e que é cumpridora de todas as exigências legais impostas pela legislação vigente e por órgãos regulamentadores, independente de exigência deste Edital. Anexo **VI deste Edital**

**18.19-** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - **Anexo V deste Edital**.

**18.20-** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**18.21-** A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

**18.22-** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**18.23-** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, **sem prejuízo das sanções previstas neste Edital**, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização

**18.24-** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**18.25-** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**18.26-** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**18.27-** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**XIX. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**19.1-** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada no Sistema Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento que a licitante for Declarada Vencedora no sistema eletrônico e deverá:

**19.1.1-** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**19.1.2-** conter a indicação do endereço de e-mail, número de telefones/celulares para contato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**19.1.3-** conter especificações e características detalhadas dos produtos/serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Termo de Referência.

**19.1.4-** constar de nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar contratos com o Município.

**19.2-** O Descumprimento do prazo de 48 (quarenta e oito) horas terá como consequência a desclassificação automática da proposta de preços da licitante declarada vencedora.

**19.3-** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**19.4-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**19.5-** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/21).

**19.6-** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**19.7-** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**19.8-** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**19.9-** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação

**XX. - A PROPOSTA READEQUADA ao(s) lance(s) verbai(s) a empresa será feita após a sessão de licitação, onde serão obedecidos os seguintes critérios:**

**20.1-** Os valores readequados dos itens de cada lote/item, deverá respeitar o percentual de redução ofertado pela licitante durante a etapa de lances de cada lote/item;

**20.2-** Nenhum item do lote/item poderá ter preço superior ao da proposta inicial, nem poderá, a empresa vencedora aplicar o valor da redução em apenas alguns dos itens do lote em detrimento de outros.

**20.3-** A proposta escrita readequada do vencedor poderá ser menor do que o ofertado na etapa de lances para o um melhor ajustamento dos valores unitários e totais dos itens de cada lote/item. Mas não poderá ser maior do que o lance vencedor do lote/item.

**XXI. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**21.1-** A sessão pública poderá ser reaberta:

**21.2-** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**21.3-** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**21.4-** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**21.5-** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, telefone, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**21.6-** A convocação feita por e-mail ou telefone dar-se-á de acordo com os dados contidos na Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br / bllcompras e nas informações constantes na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**XXII. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1-** Não havendo manifestação de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**22.2-** Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório

**22.3-** A Homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**XXIII. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1-** Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes que terá **validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura. e poderá ser prorrogado, por igual período conforme Artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**23.2-** O(s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, via fac-símile, e-mail ou meio equivalente, e terão o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para atendimento. sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**23.3-** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**23.4-** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**23.5-** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**23.6-** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**23.7-** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**23.8-** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**23.9-** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**23.10-** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**23.11-** os licitantes que mantiverem sua proposta original.

**23.12-** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**23.13-** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**23.14-** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**23.15-** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**23.16-** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**23.17-** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário

**23.18-** concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**23.19-** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**23.20-** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**23.21-** A Ata firmada observará a minuta do **Anexo V** deste Edital, podendo ser alterada nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**XXIV. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1-** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços-ARP serão formalizadas por emissão de autorização de fornecimento, que será feita por fac-simile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fac-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento da convocação.

**24.1.1-** Além das formas de contratação apresentadas no item anterior (Emissão de Autorização de Fornecimento e/ou de Prestação de Serviços), caso julgue conveniente, a Administração poderá realizar a contratação através de instrumento contratual, conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital;

**24.1.2-** Os contratos decorrentes da ARP deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ARP;

**24.1.3-** A(s) licitante(s) vencedora(s) que teve seus preços registrados na ARP oriunda da presente licitação deverá assinar Contrato com a Procuradoria Jurídica do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação (telefônica, fax, escrita ou e-mail) da Administração, onde estarão inclusas todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes deste Edital e seus Anexos, imprescindíveis à fiel execução do objeto da licitação, na forma descrita na Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

**24.1.4-** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal, dentro do prazo supramencionado, na Procuradoria Jurídica do Município, situada na Sede desta Prefeitura, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da(s) licitante(s) vencedora(s) possa(m) assiná-lo;

**24.1.5-** Alternativamente a convocação mencionada no subitem **24.1**, a Procuradoria Jurídica do Município poderá encaminhar o Contrato, no quantitativo de vias indicado em comunicação, através de correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

**24.1.6-** A recusa injustificada da(s) licitante(s) vencedora(s) em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

**24.1.7-** No ato da contratação, se for o caso, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da(s) licitante(s) vencedora(s); -

**24.1.8-** Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular, no ato da assinatura do primeiro Contrato oriundo da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses **do item XXI** deste Edital, serão adotadas as seguintes providências:

**24.1.6.1-** Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**24.1.6.2-** Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

**24.1.9-** Quando a(s) licitante(s) vencedora(s) não apresentar(em) situação regular ou apresentarem a existência de fato superveniente, no ato da assinatura dos demais Contratos oriundos da ARP, ou se enquadrarem nas hipóteses do item XXI deste Edital, serão adotadas as seguintes providências pela Administração:

**24.1.10-**Observar a lista de licitantes remanescentes, verificada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**24.1.11-**Verificar a aceitabilidade da proposta e a habilitação da licitante a que se refere o subitem anterior, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, adjudicado o objeto do certame e convocada para assinar a ARP e celebrar o respectivo contrato;

**24.2-** A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**a)** Se por ocasião da formalização do contrato, as **Certidões de Regularidade Fiscal** e **Trabalhista** da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**b)** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

**XXV. DOS RECURSOS**

**25.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**25.2-** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**25.3-** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacoes.licitacaopocoes2021@gmail.com.

**25.4-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.4.1-** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**24.4.2-** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

**25.5-** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021

**25.6-** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**25.7-** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**25.3.1-** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

**25.3.2-** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**25.3.3-** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 1 (uma) hora.

**25.3.4-** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**25.3.5-** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**25.8-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**25.9-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**25.10-** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente

**25.11-** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**25.12-** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**25.12.1-** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail licitacaopocoes2021@gmail.com ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou por meio do e-mail licitacoes.belocampoba@gmail.com em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**25.13-** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.14-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico BLL www.bll.org.br / bllcompras.

**25.15-** A falta de manifestação no prazo estabelecido no item **25.3.3** autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**25.16-** A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município (https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

**XXVI. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**26.1-** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**26.1.1-** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**26.1.2** - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**26.1.2.1-** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**26.1.2.2-** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**26.1.2.3-** deixar de apresentar amostra;

**26.1.2.4-** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**26.2-** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**26.3-** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**26.3.1-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**26.3.2-** fraudar a licitação

**26.3.3-** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**26.3.4-** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**26.3.5-** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
**26.3.6-** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
**26.3.7-** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
**26.3.8-** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**26.4-** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**26.4-1.** advertência;
**26.4-2.** multa;
**26.4-3.** impedimento de licitar e contratar e
**26.4-4.** 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.

**26.5-** Na aplicação das sanções serão considerados:

**26.5-1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
**26.5-2.** as peculiaridades do caso concreto
**26.5-3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
**26.5-4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
**26.5-5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**26.6-** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 **(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**26.6-1.** Para as infrações previstas nos itens 26.1.1, 26.1.1- e 26.2-, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**26.6-2.** Para as infrações previstas nos itens 26.3.126.3-, 26.3.2, 26.3.3, 26.3.4, 26.3.5, 26.3.6, 26.3.7 e 26.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**26.7-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**26.8-** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**26.9-** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 26.1.1- e 26.2-, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**26.10-** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.3.126.3-, 25.3.2, 25.3.3, 25.3.4, 25.3.5, 25.3.6, 25.3.7 e 25.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 26.1.1- e 26.2- que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**26.11-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 26.2-, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**26.12-** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**26.13-** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**26.14-** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**26.15-** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**26.16-** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**XXVII. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1-** O fornecedor terá seu registro de preços poderá ser cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**27.1.1 - A pedido empresa(s) licitante(s) vencedora(s) quando:**

**a)** Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**b)** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo do fornecimento, e se a comunicação ocorrer antes da solicitação;

**27.1.2- Por iniciativa da Procuradoria Administração, quando a(s) empresa(s) vencedora(s) registrada(s):**

**a)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**b)** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**c)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

**d)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**e)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ARP ou nas solicitações dela decorrentes

**f)** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da ARP;

**g)** Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**h)** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**i)** For impedido de licitar e contratar com a Administração;

**27.2 -** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o Processo Administrativo, a Administração fará o devido cancelamento do respectivo registro de LOTE(s) na ARP, para os casos em que tiver havido fornecimento, ou, no caso de não ter havido fornecimento, convocará os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no certame, a fim de proceder ao registro na ARP pelo período de meses remanescentes da vigência da ARP. Quando cabíveis, serão aplicadas as sanções previstas neste Edital e Legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**XXVIII. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**28.1 - DOS LICITANTE(S) REGISTRADO(S)**

**28.1.1 -** Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**a)** Assinar a Ata de Registro de Preços e contratos;

**b)** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**c)** Entregar os bens no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) no Termo de Referência deste Edital;

**d)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**e)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**f)** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**g)** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**h)** Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

**28.2 - DA ADMINISTRAÇÃO**

**28.2.1 - Compete à Prefeitura:**

**a)** A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
**b)** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, conforme modelo **Anexo - V**;
**c)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
**d)** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
**e)** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
**f)** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);
**g)** Indicar o GESTOR DO CONTRATO.

**XXIX. CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO**

**29.1** - Em razão da inexistência de local apropriado para armazenamento, a contratada deverá entregar os itens no prazo determinado, no endereço informado de acordo com a quantidade solicitada pela unidade, considerando a necessidade da Administração Municipal, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, da seguinte forma:

**a) O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento;**

**b)** As ordens de fornecimento poderão ser realizadas via e-mail, fac-símile ou outro meio que a Contratante achar conveniente. No momento da assinatura do contrato a empresa irá constar o endereço de e-mail e/ou número fac-símile para a realização dos pedidos, ficando a critério da Contratante o meio de comunicação mais conveniente para Administração, não podendo, em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Autorizações de Fornecimento.

**29.2** - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, e serão solicitados conforme necessidade desta.

**29.3** -O pagamento será através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no mínimo duas vias efetuado e após atestado de recebimento da seguinte forma:

**29.3.1** - As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas no mínimo em 02 (duas) vias.
**29.3.2** O pagamento será em até 30 (trinta) dias, após atestado a entrega do material.

**29.4**- As despesas dos produtos acima serão cobertas por recursos financeiros do orçamento da Prefeitura Municipal de Poções-Ba.

**XXX- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**a)** A CONTRATADA deverá apresentar as Notas Fiscais / Faturas em no mínimo em 02 (duas) vias, e serão separadas conforme Ordens de Fornecimento/Serviços emitidas pela Secretaria responsável pelo objeto deste Edital, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data do pagamento;
**b)** A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, os representantes legais e técnico, devidamente credenciados, para desempenhar junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo aos mesmos gerir todas as obrigações legais e técnicas inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A qualquer substituição do gestor contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
**c)** A CONTRATADA será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste Contrato, bem como, pelos eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, a eles não se vinculando a CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;
**d)** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus propostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;
**e)** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pelo fornecimento e execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como também dos eventualmente executados por seus subcontratados;
**f)** A CONTRATADA obriga-se a recompor todo e qualquer serviço condenado pela Fiscalização da CONTRATANTE, após a devida defesa, em tempo hábil, sem prejuízo do prazo final.

**A CONTRATADA ainda deverá:**

Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

**a)** Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
**b)** O objeto deverá ser executado em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas à apresentação da requisição/solicitação/ordem, durante todo o período de validade da Ata de Registro de Preços, nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador ou Participantes, conforme o caso.
**c)** Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.
**d)** Os materiais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, e ter no mínimo 06 meses de validade, contado a partir do recebimento definitivo.
**e)** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com ao fornecimento dos produtos objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;
**f)** Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;
**g)** Pagar, pontualmente, aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados nos Fóruns, ficando estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da empresa contratada;
**h)** Só divulgar informações acerca do fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
**i)** Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
**j)** Cumprir todas as leis e posturas, Federais, estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
**k)** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.
**l)** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os produtos contratados;
**m)** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar- se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
**n)** Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que o fornecimento dos produtos contratados se realize com esmero e perfeição, devendo o serviço de entrega ser sob sua inteira responsabilidade;
**o)** Deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021;
**p)** Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133 de 2021;
**q)** Com base art. 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 e a Instrução Normativa IN/SRF nº. 1.234/2012, Decreto Municipal 277/2023, fica obrigados a efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas.
**r)** Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual (MEI), não estarão sujeitas a retenção de IR, no entanto, para isso deverão comprovar com declaração tal condição.
**s)** A contratada fica obrigada aceita o Regime de comodato de empréstimo de cilindro, de acordo com os quantitativos exigidos no Termo de Referência.

**XXXI- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**a)** Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratação, conforme Lei nº 14.133 de 2021; e suas ulteriores alterações;

**b)** Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

**c)** Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

**d)** Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução do fornecimento/prestação dos serviços objeto do contrato.

**XXXII. - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, DO PRAZO E PRORROGAÇÃO**

**32.1** O recebimento dos produtos, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas na Lei nº 14.133 de 2021, e as demais disposições constantes da Minuta do Contrato **Anexo VIII deste Edital**.

**32.2** -Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**32.3** O recebimento será efetuado pelo Servidor da Secretaria de Responsável que receber o material, que realizará verificação da conformidade do objeto com as especificações do edital e quando será emitido **TERMO DE RECEBIMENTO Anexo IX.**

**32.4** - A entrega do objeto licitado será em local indicado pela Secretaria Municipal.

**32.5** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**XXXIII. - REVOGAÇÃO-ANULAÇÃO**

**33.1-** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

**XXXIV. - RESCISÃO**

**34.1-** A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

**34.2-** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante nos casos enumerados na Lei nº 14.133 de 2021.

**34.3-** Quando a rescisão ocorrer com base com na Lei nº 14.133 de 2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**34.4-** O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133 de 2021

**XXXV. - DOS ANEXOS**

**35.1-** Integra este Edital, para todos os efeitos de direito**:**

**a)** **Anexo I -** Proposta de Preços;
**b)** **Anexo II -** Modelo de Procuração (credencial);
**c)** **Anexo III -** Declaração de Pleno Conhecimento de Habilitação;
**d)** **Anexo IV -** Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
**e)** **Anexo V -** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
**f)** **Anexo VI -** Declaração de Inexistência de Impedimento;
**g)** **Anexo VII -** Minuta da Ata de Registro de Preços;
**h)** **Anexo VIII -** Minuta do Contrato;
**i)** **Anexo IX-** Termo de Recebimento
**j)** **Anexo X-** Termo de Referência.

**XXXVI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**36.1-** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico

**36.2-** As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**36.3-** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**36.4-** O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**36.5-** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
**36.6-** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Poções-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
**36.7-** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.bll.org.br/ bllcompras.
**36.8-** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
**36.9-** Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município.
**36.10-** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
**36.11-** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.
**36.12-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
**36.13-** Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08:00h às 12:00h), junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Poções-Ba, à Comissão, Pregoeiro ou através do endereço licitacaopocoes@gmail.com, sendo que o licitante, deve entrar em contato com o Pregoeiro através do telefone (77) 3431-4548 para confirmação do recebimento do e-mail.
**36.14-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Diário Oficial do Município: https://sai.io.org.br/ba/pocoes/Site/DiarioOficial e através do endereço eletrônico do Portal da Transparência do Município https://pocoes-ba.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34.
**36.15-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, as Leis Federais nº 14.133 de 2021.

**XXXVII. FORO**

**37.1** - As partes elegem o Foro da Cidade de Poções-Ba, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

Poções-Ba, 12 de junho de 2026.

**Dirani Cunha Porto Fagundes**
Secretária Municipal de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FORNECEDOR:** | | **CNPJ:** | |
| **ENDEREÇO:** | | **CEP:** | **INSC.EST.:** |
| **MUNICIPIO:** | | **ESTADO:** | **FONE:** |
| **DATA:** | **E-MAIL:** | | **CONTATO:** |

| **LOTE 01** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **Uni** | **Quant** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNIT** | **VALOR TOTAL** |
| **1.** | und | 30 | Assadeira de alumínio retangular nº04 6,1 litros | R$ 36,69 | R$ 1.100,70 |
| **2.** | und | 80 | Bandeja de alumínio nº 07 47 x 67 cm | R$ 29,60 | R$ 2.368,00 |
| **3.** | und | 20 | Bacia plástica 60 litros | R$ 31,89 | R$ 637,80 |
| **4.** | und | 30 | Bacia plástica 30 litros | R$ 23,93 | R$ 717,90 |
| **5.** | und | 600 | Caneca escolar polietileno 300 ml | R$ 2,68 | R$ 1.608,00 |
| **6.** | und | 50 | Caneca hotel alumínio 3 litros | R$ 48,11 | R$ 2.405,50 |
| **7.** | und | 80 | Caixa plástica empilhável vazada hortifruti 50 litros | R$ 40,56 | R$ 3.244,80 |
| **8.** | und | 6500 | Colher mesa inox | R$ 1,90 | R$ 12.350,00 |
| **9.** | und | 80 | Colher de polietileno 60 cm | R$ 17,46 | R$ 1.396,80 |
| **10.** | und | 15 | Cortador de legumes manual | R$ 19,50 | R$ 292,50 |
| **11.** | und | 1000 | Cumbuca escolar de polietileno 450 ml | R$ 4,63 | R$ 4.630,00 |
| **12.** | und | 15 | Cuscuzeiro nº 30 | R$ 138,57 | R$ 2.078,55 |
| **13.** | und | 20 | Espremedor de batata alumínio | R$ 16,43 | R$ 328,60 |
| **14.** | Und | 20 | Faca de cozinha inox nº 06 cabo preto | R$ 12,95 | R$ 259,00 |
| **15.** | und | 1000 | Garfo escolar de polietileno | R$ 0,90 | R$ 900,00 |
| **16.** | und | 6500 | Garfo mesa inox | R$ 0,77 | R$ 5.005,00 |
| **17.** | und | 40 | Jarra suco plástica 5 litros | R$ 17,03 | R$ 681,20 |
| **18.** | und | 20 | Panela de pressão 20 litros | R$ 702,02 | R$ 14.040,40 |
| **19.** | und | 6500 | Pratos de vidro fundo | R$ 5,50 | R$ 35.750,00 |
| **20.** | und | 40 | Tabua de polietileno de corte tamanho grande | R$ 20,00 | R$ 800,00 |
| **21.** | und | 40 | Colher infantil silicone bebê | R$ 20,77 | R$ 830,80 |
| **22.** | und | 40 | Copo infantil com bico 350 ml | R$ 10,13 | R$ 405,20 |
| **23.** | und | 1000 | Faca incolor potietileno | R$ 1,65 | R$ 1.650,00 |
| **24.** | und | 200 | Pano de prato branco 50x75 cm. | R$ 8,71 | R$ 1.742,00 |
| **25.** | und | 40 | Prato plastico infantil com 3 divisorias | R$ 4,22 | R$ 168,80 |
| **26.** | und | 80 | Touca Descartável com 100 und | R$ 21,00 | R$ 1.680,00 |
| **VALOR TOTAL LOTE 01** | | | | | R$ 97.071,55 |
| **LOTE 02** | | | | | |
| **27.** | und | 40 | Liquidificador industrial 10 litros | R$ 1.486,99 | R$ 59.479,60 |
| **28.** | und | 20 | Processador de alimentos elétrico 500 ml | R$ 196,30 | R$ 3.926,00 |
| **VALOR TOTAL LOTE 2** | | | | | 63.405,60 |
| **LOTE 3** | | | | | |
| **29.** | und | 10 | Balança Eletrônica 25 Kg | R$ 354,53 | R$ 3.545,30 |
| **VALOR TOTAL LOTE 03** | | | | | R$ 3.545,30 |

**R$ 164.022,45 (cento e sessenta e quatro mil e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos)**

**1 – OBJETO**

1.1 - Constitui objeto ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA***, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas acima apresentadas.

**2 - ITENS E QUANTITATIVOS**

2.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços por lote, dos produtos acima apresentados, nas quantidades máximas estimadas conforme quadro anterior.

**3- CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

3.1 – Os produtos licitados deverão ser entregues pelo fornecedor, mediante solicitação, no Municipio de Poções-Ba, em local especificado pela secretaria requisitante, nos horários solicitados, devendo ocorrer dentro dos prazos estipulados de acordo com o Termo de Referência (item 5.2.1), após o recebimento da ordem de compra, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Compra, por escrito, do Servidor Municipal devidamente credenciado e autorizado para tal ato.

**a)** A empresa contratada deverá realizar as entregas no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação do setor de compras, os locais estão definidos no cronograma a ser fornecido pela Administração Municipal;
**b)** Os produtos serão entregues nos locais indicados pela Secretaria;
**c)** As Ordens de Fornecimento serão realizadas em um dos seguintes meios de comunicação não podendo em hipótese alguma a empresa alegar o não recebimento das Ordens de Fornecimento:
**Endereço de E-mail:**
**Fac-Simile:**
**d)** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.
**e)** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

**4- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a entrega do produto, conforme exigências do Edital.

**5- PRAZOS**

5.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante pelo prazo de 12 (doze) meses.
5.2 - Os Serviços dos itens efetivamente contratados deverão ser efetuados, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Autorização de Fornecimento, nos prazos estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

**6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
6.2- Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
6.2 - promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.3 - comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e
condições estabelecidas no Termo de Referência;
6.4 - Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
6.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de urnas funerárias que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.
6.6 - Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
6.7 - Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
6.8 - Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
7.2- manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas
referidas condições;
7.3- atender as demais condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico nº 018/2026** e na Ata de Registro de Preços;
7.4- responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus
empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

**8 – PENALIDADES**

8.1 - Pela inexecução total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

8.2 - **VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias**.
Eu, ..... abaixo assinado, representante da empresa ..... declaro ter tomado conhecimento de todas as condições referente ao fornecimento dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 018/2026, e assim sendo, me comprometo a cumprir fielmente conforme valores propostos na Planilha Orçamentária apresentada acima e as condições estipuladas nos lotes relacionados acima e todas as demais condições previstas no presente Edital de Licitação e ainda cumprir todas as normas regulamentares para a sua prestação.

....., ..... de ..... de .....

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**
**CARIMBO DE CNPJ E DADOS DA EMPRESA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua ....., nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

....., .....de.....de 2024 .

_____

**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO EATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/21, o Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas previstas no Edital de Licitação e na Legislação vigente.

....., .....de.....de 2024 .

_____

**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

**( X ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.**

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESADE PEQUENO PORTE**

**Para** fins do disposto no Edital do **Pregão Eletrônico- SRP nº018/2026**, declaro, sob as penas da lei, que a Empresa....., inscrita no CNPJ nº..... cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Eu, .....(nome)....., CPF:.....representante legal da firma....., CNPJ.....interessada em participar no Processo Licitatório (**Pregão Eletrônico- SRP nº 018/2026**), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÇÕES-BA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexiste impedimento legal contra a firma para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

....., .....de.....de 2024 .

_____
**Razão Social:**
**CNPJ:**
**Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO VII - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ...../2024**
**PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº...../2024**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2023, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, naquele Município, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Sra. ....., brasileiro(a), casado(a), portador(a) da cédula de identidade nº....., emitida pela SSP/.....,inscrito(a) no CPF sob o n° ....., com endereço na....., doravante denominado PREFEITURA, Bahia, neste ato denominada simplesmente **PREFEITURA,** responsável pela **Pregão Eletrônico-SRP nº...../2024**, Processo **Administrativo nº XXXXXX, RESOLVE registrar** os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, as especificações técnicas constantes do Processo Administrativo descrito, assim como todas as obrigações e demais condições descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

**1- DO OBJETO** o ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA***, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.
**1.1-** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2- O FORNECEDOR CLASSIFICADO É O QUE SE SEGUE:**

| |
|---|
| **Empresa .....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na à ..... , na cidade de , UF, representada por seu(sua)procurador(a), **Sr.(a) .....**, brasileiro, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG n.º ....., emitida pela SSP/BA e do CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado(a) na ....., na cidade de ....., UF. |
| Item **XXX**: **XXXX** UNI._____ Descrição do Produto _____. |
| **Valor unitário registrado: R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx). Valor Total registrado: R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).** |

**3- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**
**3.1-** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Lote | Item | Produto | Marca | Valor Unitário R$ | Valor Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

**4- VALIDADE DA ATA.**
**4.1-** A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de, __/__/20__ tendo validade até __/__/20__ , podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5- DO CADASTRO RESERVA.**
**5.1-** Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Anexo I desta Ata (Cadastro de Reserva), podendo fornecer o

referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.
**5.2-** As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

**6- DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR BENEFICIÁRIO DA ATA.**
**6.1-** Os detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 006, de 08 de janeiro de 2024 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

**7- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
**7.1-** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

**8- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
**8.1-**A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024.
**8.2-** As aquisições ou contratações adicionais por parte de Órgãos Não Participantes, na forma do Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos totais fixados no item 2.1, por item, assim como a totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
**8.3-** Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de solicitação de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes de Compra Nacional.

**9- DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**
**9.1.** As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, na minuta de contrato, no Edital da Licitação e na legislação citada em epígrafe.

**10-- DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
**10.1-** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
**10.2-** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

**11-- DO FORO**: O Foro para dirimir questões relativas ao presente Compromisso de Fornecimento será o Foro da Comarca de Poções-Ba, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Poções/Ba .....de.....2024.

_____
.....
Prefeita Municipal Contratante

_____
.....
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

**1**_____
**Nome:**
**CPF:**

**2.**_____
**Nome:**
**CPF:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA**
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**

**ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO Nº .....**

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA** E A EMPRESA .....NOS TERMOS ABAIXO:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65 com Sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, a Sra. **Irenilda Cunha de Magalhães**, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES-BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 14.242.200/0001-65, doravante denominada **CONTRATANTE, e em razão da Nota Técnica nº 001 MS/SE/FNS de 30 de julho de 2009 e do Ofício Circular nº 3.126 MS/SE/FNS, ambos do Ministério da Saúde, figura neste ato como COPARTICIPANTES o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Cardeal Silva, 75, Centro, na cidade de Poções, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.113.324/0001-52, neste ato, representado por sua gestora, a Sra. **.....,** brasileira, maior, solteira, portadora da cédula de identidade nº 10076567-00, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF Nº 830.495.685-34, residente na Rua Sete de Setembro, nº 217, Centro, CEP: 45260-000, Poções, Bahia, no uso da atribuição, que lhe confere o Art. 1º do Decreto Municipal nº 132/2022 doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., representada neste ato por o(a) Sr(a). ....., ....., com registro de identidade nº ..... e cadastro no CPF nº ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO(A),** com base nos termos da Lei nº 14.133/2021 com suas ulteriores alterações e no **Pregão Eletrônico- SRP nº ----/2024 e Ata de Registro de Preços nº .....** com base nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento de Materiais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto ***Registro de Preços para Eventual e futura aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA,*** conforme especificações constantes no do processo de **Pregão Eletrônico-SRP nº 018/2026 e Ata de Registro de Preços nº .....**

**Parágrafo Único -** Passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas, às especificações constantes no Edital do **Pregão Eletrônico nº 018/2026, Ata de Registro de Preços n° ....., Processo Administrativo nº ..... e Termo de Referência.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**
**2.1- A CONTRATADA** compromete-se a fornecer ....., conforme a necessidade e solicitação das Secretarias Municipais de Poções-Ba, de forma imeditada, a partir do recebimento da Ordem de Compra.
**2.2-** A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas nesse instrumento, bem como nas especificações abarcadas no Termo de Referência**.**
**2.3-** Os Produtos do objeto licitado serão entregues na sede do município de Poções-Ba, de maneira imediata, após a solicitação.
**2.4-** . O objeto será executado de forma parcelada, conforme a necessidade dos Órgãos Gerenciador e Órgãos Participantes, mediante apresentação de requisição/solicitação/ordem de serviço emitida e devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor designado, após assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.
**2.5-** Os serviços de que trata o presente contrato serão recebidos de acordo os critérios abaixo:
**a)** Os produtos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e

trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

**b)** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**c)** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**2.6-** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**2.7-** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**2.8-** Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

**a)** Nas notas fiscais deverão constar todos os números de lotes correspondentes às entregas;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

**3.1-** Este contrato terá vigência de ..... (.....) meses com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**4.1-** Pelo serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA,** o valor total de R$ ..... (.....), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes, mão-de-obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**4.2-** O pagamento será realizado em conformidade com o Termo de Referência;

**4.3-** Para efeito de pagamento o órgão gerenciador/órgão participante deverá emitir relatórios, atestados pelo fiscal, onde conste no mínimo: descrição dos e quantidades faturadas em notas fiscais

**4.4-** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**4.5-** A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência

**4.5.1**- A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, e período de execução do, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**4.5.2-** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**4.6-** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT

**4.7-** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**4.9-** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**4.9.1-** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.9.2-** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**4.9.3-** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**4.9.3.1-** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
**4.9.3.2-** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**
**5.1-** É vedada a subcontratação.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
**6.1-** Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando todas as condições estabelecidas Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
**6.2-** Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
**6.3-** Substituir os produtos, às suas expensas, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada à existência de vícios de qualidade ou quantidade, má-fé ou condições inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade que comprometa a sua integridade;
**6.2.1-** os bens rejeitados serão substituídos no prazo e na forma descritos no Termo de Referência;
**6.4-** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
**6.5-** Atender prontamente a quaisquer exigências da FSVC, inerentes ao objeto contratado;
**6.6-** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
**6.7-** Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
**6.8-** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
**6.9-** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;
**6.10-** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
**6.11-** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme alterações contidas no art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/ 2021;

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
7.1- Receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas neste contrato e n Termo de Referência;
7.2- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao fornecimento citado na cláusula primeira e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
7.3- Realizar o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviço objeto deste contrato;
7.4- Rejeitar os produtos que não satisfazer os padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência e desse instrumento;
7.5- Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento;
7.6- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designado;
7.7- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
7.8- Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

**CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
**8.1-** Competirá ao órgão da CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, desta fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
**8.1.1-** A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante do CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciênciaao CONTRATANTE;
**8.2-** O representante da CONTRATANTE deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
**8.2.1-** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

**8.3-** O (s) fiscal (s) do contrato, que será designado mediante portaria, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.4-** O (s) fiscal (s) do contrato, que será designado mediante portaria, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.5-** O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias bem como qualquer outra que tal fato imponha;

**8.6-** Ademais, mediante nomeação e publicação em portaria, serão especialmente designados colaboradores vinculados a CONTRATANTE para atuarem como gestor e fiscal com o escopo de acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato.

**8.7-** Com base no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal 006 de 08 de janeiro de 2024, fica designado de acordo com a Portaria ....., e .....de ..... de .....: o Sr(a). ....., matrícula n° ....., lotado na Secretaria Municipal de ..... , como representante da Contratante para Gestão e Fiscalização do presente contrato.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1-** O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará a aplicaçãodas sanções, constantes do Termo de Referência em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**10.1-** A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do processo licitatório e em seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1-** Integram o presente contrato, como se nele estivessem na integra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem como todos os seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**12.1-** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2-** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

13.1- As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação específica do Orçamento da Prefeitura Municipal de Poções-Ba.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 006, de 08 de Janeiro de 2024, e vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº .....** e seus anexos, bem como a Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Elegem o Foro da Comarca de Poções-Ba, para dirimir dúvidas ou omissões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro por mais especial que seja.

E por acharem justos e contratados, assinaram o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de testemunhas abaixo arroladas.

Poções-Ba, ..... de ..... de .....

.....
Prefeita Municipal
Contratante

.....
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**
**ANEXO IX -TERMO DE RECEBIMENTO**

A Secretaria Municipal de ....., atesta o presente Termo a entrega pela empresa....., vencedora dos itens da licitação processada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**, de que trata este referido anexo, dos produtos abaixo relacionados, nas datas ali especificadas, após a verificação do produto sendo o mesmo apresentado na proposta de preços dos itens e as marcas especificadas no Anexo I, deste Edital.

| Item | Tipo do Produto | Marca | Quantidade Recebida | Preço | | Data do Recebimento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Unitário | Total | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

Observações:

.....
.....
.....

_____, _____de_____de 20_____.

_____
Razão Social:
CNPJ:
Nome e Assinatura do Diretor ou
Representante Legal da Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**
**ANEXO X -TERMO DE REFERÊNCIA**

| | |
|---|---|
| OBJETO | **Contratação de empresa especializada na aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA.** |

**1) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação**:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na aquisição de utensílios domésticos para atender as necessidades das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino de Poções-BA.

**Natureza do Objeto:** Objeto de natureza bens de consumo.

**Quantitativos:**

| LOTE 01 | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **UNI** | **QUANT** | **DESCRIÇÃO** |
| **1.** | uni | 30 | Assadeira de alumínio retangular nº04 6,1 litros |
| **2.** | uni | 80 | Bandeja de alumínio nº 07 47 x 67 cm |
| **3.** | uni | 20 | Bacia plástica 60 litros |
| **4.** | uni | 30 | Bacia plástica 30 litros |
| **5.** | uni | 600 | Caneca escolar polietileno 300 ml |
| **6.** | uni | 50 | Caneca hotel alumínio 3 litros |
| **7.** | uni | 80 | Caixa plástica empilhável vazada hortifruti 50 litros |
| **8.** | uni | 6500 | Colher mesa inox |
| **9.** | uni | 80 | Colher de polietileno 60 cm |
| **10.** | uni | 15 | Cortador de legumes manual |
| **11.** | uni | 1000 | Cumbuca escolar de polietileno 450 ml |
| **12.** | uni | 15 | Cuscuzeiro nº 30 |
| **13.** | uni | 20 | Espremedor de batata alumínio |
| **14.** | uni | 20 | Faca de cozinha inox nº 06 cabo preto |
| **15.** | uni | 1000 | Garfo escolar de polietileno |
| **16.** | uni | 6500 | Garfo mesa inox |
| **17.** | uni | 40 | Jarra suco plástica 5 litros |
| **18.** | uni | 20 | Panela de pressão 20 litros |
| **19.** | uni | 6500 | Pratos de vidro fundo |
| **20.** | uni | 40 | Tabua de polietileno de corte tamanho grande |
| **21.** | uni | 40 | Colher infantil silicone bebê |
| **22.** | uni | 40 | Copo infantil com bico 350 ml |
| **23.** | uni | 1000 | Faca incolor potietileno |
| **24.** | uni | 200 | Pano de prato branco 50x75 cm. |
| **25.** | uni | 40 | Prato plastico infantil com 3 divisorias |
| **26.** | uni | 80 | Touca Descartável com 100 und |
| **27.** | uni | 40 | Liquidificador industrial 10 litros |
| **28.** | uni | 20 | Processador de alimentos elétrico 500 ml |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **29.** | uni | 10 | Balança Eletrônica 25 Kg |

**Prazo do Contrato:** O contrato será até 31 de dezembro de 2026, compreendendo o conograma para a entrega dos veículos .

**Possibilidade de Prorrogação**: Eventuais prorrogações seguirão as disposições da Lei nº 14.133/2021, respeitando as condições e justificativas de interesse público e os limites previstos para a modalidade contratual.

**Possibilidade de Renovação do Quantitativo Inicialmente Registrado em Caso de Prorrogação de Vigência da Ata de Registro de Preço:** Considerando o Despachon° 00514/2024/DIAQ/SCGP/CGU/AGU e do Parecer n° 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, as eventuais renovações do quantitativo e de vigencia da ata de registro de preço podem ser realizadas desde que a administração municipal identifique os seguintes pontos:

a) seja comprovado o preço vantajoso;
b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

**2) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas**:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminare, apêndice deste Termo de Referência.

**4) Requisitos da contratação**:

**4.1 - Qualidade e segurança dos materiais**
**4.1.1 -** Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de uso, livres de defeitos e/ou avarias;

**4.1.2 -** Sempre que aplicável, os utensílios fornecidos deverão possuir certificação do INMETRO, assegurando que atendem aos padrões de qualidade e segurança exigidos para uso em ambientes escolares;

**4.2 - Adequação dos utensílios**

**4.2.1 -** Os utensílios deverão ser apropriados para uso por manipuladoras de alimentos, atendendo às normas sanitárias e de segurança alimentar exigidas pela legislação vigente, de forma a garantir a higiene, segurança e funcionalidade na preparação e manuseio dos alimentos oferecidos na alimentação escolar.

**4.2.2 -** Os utensílios deverão possuir características que minimizem riscos de acidentes, como cantos arredondados, cabos térmicos e materiais atóxicos, proporcionando maior segurança para os profissionais que os utilizam diariamente nas cozinhas escolares.

**4.3 - Diversidade e especificidade dos itens**

**4.3.1 -** A contratação deverá contemplar a diversidade e especificidade dos itens necessários, considerando diferentes dimensões, formatos e funcionalidades, de forma a atender plenamente às distintas realidades e demandas das unidades escolares, como panelas de diferentes tamanhos, bacias, colheres, bandejas, dentre outros itens correlatos ao preparo e à distribuição da alimentação escolar.

**4.4 - Compatibilidade com o ambiente escolar**

**4.4.1 -** Os utensílios a serem adquiridos devem ser compatíveis com a rotina e estrutura das unidades escolares e creches, com resistência ao uso contínuo por equipes de cozinha, muitas vezes com alto volume de preparo diário;

**4.4.2 -** Devem ser de fácil higienização, considerando as normas de saúde e segurança para ambientes coletivos frequentados por crianças e adolescentes;

**4.5 - Entrega fracionada e local**

**4.5.1 -** A contratada deverá realizar as entregas de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer em múltiplos locais, abrangendo escolas e creches localizadas na zona urbana e rural do município de Poções – BA;

**4.5.1 -** As entregas devem ser acompanhadas de notas fiscais e laudos técnicos, quando aplicável.

**4.6 - Garantia mínima dos produtos**

**4.6.1 -** Exigir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, sem prejuízo das garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor;

**4.7 - Troca de materiais fora dos padrões ou com defeitos**

**4.7.1 -** A contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição de quaisquer materiais entregues que apresentem defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal da Administração.

**4.8 - Assistência técnica e suporte**

**4.8.1 -** Quando aplicável, a contratada deverá assegurar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos materiais fornecidos.

**5) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento**:

A execução do objeto dar-se-á por meio do fornecimento dos utensílios domésticos e conforme as



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Poções – BA e das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino, abrangendo tanto a zona urbana quanto a rural.

O contrato será executado em etapas que compreendem:

**5.1 - Emissão da Autorização de Fornecimento (AF):**

**5.1.1 -** Após a assinatura do contrato e sua regular publicação, a Administração emitirá a Autorização de Fornecimento indicando os itens, as quantidades e os locais exatos para entrega.

**5.2 - Entrega dos materiais:**

**5.2.1 -** A contratada deverá proceder com a entrega dos materiais no(s) local(is) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo estipulado e em conformidade com o cronograma previamente definido. As entregas poderão ser realizadas de forma fracionada, conforme demanda e programação da Secretaria, assegurando a adequada distribuição dos itens às unidades escolares e creches. No prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da autorização de fornecimento.

**5.3 - Conferência e recebimento provisório:**

**5.3.1 -** Os materiais serão conferidos no ato da entrega por servidores designados, quanto à conformidade com as especificações técnicas, integridade, quantidade e funcionalidade. O recebimento será registrado em termo provisório, podendo haver rejeição de itens com defeito ou em desacordo com o previsto.

**5.4 - Recebimento definitivo:**

**5.4.1 -** Após verificação e aceite da conformidade dos materiais entregues, e inexistência de vícios ou irregularidades, será lavrado o termo de recebimento definitivo.

**5.5 - Substituição de materiais fora dos padrões:**

**5.5.1 -** Caso haja materiais defeituosos, danificados ou divergentes das especificações exigidas, a empresa deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração.

**5.6 - Acompanhamento e fiscalização:**

**5.6.1 -** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, que registrarão ocorrências relevantes, acompanharão prazos e comunicarão eventuais irregularidades



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

à contratada, conforme previsto no modelo de gestão do contrato.

**5.7 - Encerramento contratual:**

**5.7.1 -** Concluída a entrega integral dos materiais e estando estes em conformidade com o exigido, com os termos de recebimento definitivo emitidos e não havendo pendências ou inadimplementos, proceder-se-á ao encerramento do contrato, mediante relatório final da fiscalização.

**6) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:**

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação de Poções – BA, que designará formalmente servidores responsáveis por acompanhar a execução contratual. A gestão será desenvolvida de acordo com as seguintes diretrizes:

**6.1 - Designação formal de fiscais:**

**6.1.1 –** A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Luana Cunha Silva, sob a matrícula n° 1651.

**6.2 - Atribuições dos fiscais:**

**6.2.1 -** Acompanhar o cumprimento das obrigações pactuadas, observando prazos, especificações, locais de entrega e condições estabelecidas no contrato;

**6.2.2 -** Receber, inspecionar e conferir os materiais entregues, verificando a conformidade com o Termo de Referência, inclusive integridade, quantidade, qualidade e adequação;

**6.2.3 -** Notificar a contratada formalmente sobre eventuais irregularidades, inconformidades ou necessidade de substituição de materiais entregues fora dos padrões;

**6.3 - Registro de ocorrências:**

**6.3.1 -** O fiscal manterá registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, tais como entregas, substituições, atrasos, notificações, sanções aplicadas, entre outros eventos relevantes para a execução contratual.

**6.4 - Comunicação com a contratada:**

**6.4.1 -** As comunicações com a empresa contratada deverão ser feitas preferencialmente por escrito (ofícios, e-mails institucionais ou protocolos), assegurando a formalidade, a rastreabilidade e a clareza dos registros.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**6.5 - Relatórios de fiscalização:**

**6.5.1 -** O fiscal elaborará relatórios periódicos sobre o andamento da execução contratual, detalhando a situação das entregas, apontando eventuais problemas e propondo medidas corretivas, quando necessário.

**6.6 - Controle documental:**

**6.6.1 -** A Secretaria Municipal de Educação manterá arquivados todos os documentos relacionados ao contrato, incluindo a íntegra do edital, contrato assinado, autorizações de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento provisório e definitivo, relatórios de fiscalização e comunicações formais, garantindo a transparência e a comprovação da regular execução contratual.

**6.7 - Subsidiar processos de pagamento e encerramento:**

**6.7.1 -** A fiscalização do contrato fornecerá pareceres e registros que subsidiarão a liberação dos pagamentos e a emissão do termo de recebimento definitivo, bem como a análise para eventual aplicação de penalidades ou para o encerramento do contrato.

**7) Critérios de medição e de pagamento:**

**7.1 - Medição do objeto fornecido:**

**7.1.1 -** A medição do objeto será realizada com base na entrega efetiva dos materiais esportivos e educativos, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

**7.1.2 -** As entregas serão conferidas por servidor(es) designado(s), que emitirão termo de recebimento provisório, atestando a conformidade dos itens fornecidos com o objeto contratado;

**7.1.3 -** Eventuais divergências, como defeitos, avarias ou entrega de itens em desacordo com as especificações, deverão ser regularizadas pela contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, mediante substituição dos materiais, sem qualquer ônus para a Administração.

**7.2 - Critérios para pagamento:**

**7.2.1 -** O pagamento será realizado de forma proporcional às entregas efetivamente realizadas e devidamente atestadas pelos fiscais do contrato;

**7.2.2 -** As notas fiscais/faturas deverão estar acompanhadas dos termos de recebimento provisório, bem como de toda documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente;

**7.2.3 -** Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos após o atesto das notas fiscais e a apresentação de toda documentação regular;

**7.2.4 -** Nenhum pagamento será autorizado em relação a entregas parciais ou integrais que não estejam em conformidade com as especificações do contrato ou que não tenham sido formalmente atestadas pela fiscalização.

**7.3 - Forma de pagamento:**

**7.3.1-** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, observando-se as exigências legais e as condições previstas no contrato.

**7.4 - Eventuais penalidades e glosas:**

**7.4.1 -** Caso sejam identificadas inconformidades nas entregas ou descumprimento de prazos e condições contratuais, os valores correspondentes poderão ser glosados, e as penalidades previstas no contrato aplicadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**8) Forma e critérios de seleção do fornecedor**:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preço**. Esta modalidade é indicada por promover ampla competitividade e transparência, possibilitar a contratação mais vantajosa para a Administração e permitir que a administração registre preços dos produtos para futuras contratações, mediante o julgamento pelo maior desconto.

**Critérios de Seleção**

A seleção será baseada nos seguintes critérios:

**8.1 - Menor preço por lote:**

**8.1.1 -** A escolha do fornecedor será pautada pelo critério do **menor preço**, considerando o apenas um lote especificados no Termo de Referência. A proposta de menor preço deverá contemplar a totalidade das exigências.

**8.2 - Conformidade com Especificações Técnicas:**

**8.2.1 -** O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove que todos os produtos atendam às especificações mínimas detalhadas no Termo de Referência.

**8.3 - Capacidade de Atendimento e Suporte Técnico:**

**8.3.1** - Será exigido que o fornecedor demonstre capacidade para disponibilizar suporte técnico, caso necessário, com profissionais capacitados para realizar possívies manutenções preventivas e corretivas. A empresa deverá comprovar a existência de uma equipe de apoio disponível a fim de garantir a continuidade dos abastecimentos.

**8.4 - Critérios de Sustentabilidade:**

**8.4.1** O fornecedor deverá priorizar o uso de materiais energeticamente eficientes, conforme descrito nos requisitos do contrato, além de implementar práticas de logística reversa para destinação adequada dos materiais e resíduos gerados. Será valorizado o compromisso com práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

**8.5 - Procedimentos de Habilitação:**

**8.5.1** O processo licitatório seguirá as etapas de habilitação técnica, regularidade jurídica e econômico-financeira, exigidas de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Após a análise e classificação das propostas, a Administração realizará a adjudicação ao licitante vencedor, sendo este o fornecedor que apresente o maior desconto e atenda a todos os requisitos técnicos e legais, devendo a empresa seguir os seguintes critérios:

**8.5.2** **Documentação Jurídica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Civis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um Microempreendedor Individual-MEI.

**8.5.3** **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio

da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita;

e) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Observações:**

1) Portaria MF nº 358 de 05/09/2014 - Dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional. A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem provam de Regularidade Fiscal de todos os Tributos Federais, inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria acima;
2) Deve-se prestar atenção que, a PARTIR DE 20/10/2014, se o contribuinte precisar comprovar a regularidade para com a Fazenda Nacional, ele deve apresentar uma única certidão emitida a partir dessa data OU, se possuir uma Certidão Previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados; mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir a nova CERTIDÃO UNIFICADA.
3) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
4) As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo Pregoeiro.

**8.5.4 Qualificação Econômico-Financeira:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão cobrir um período de cinco anos e serem expedidas a menos de 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação da proposta.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 2 (dois) anos exercícios sociais. Conforme Art. 69, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e

a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.

I - Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

i - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- ii - Sociedades limitadas (Ltda.):
  - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- iii - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06 - Estatuto da Microempresa e das Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional:
  - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- iv - Sociedade criada no exercício em curso:
  - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- II - O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

**8.5.5 - Qualificação Técnica:** Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**Conclusão**

Esse modelo de seleção visa garantir a escolha de um fornecedor capacitado, tecnicamente qualificado e que ofereça a proposta economicamente mais vantajosa para o Município de Poções/BA, possibilitando a execução do objeto deste Termo de Referencia com segurança, eficiência e sustentabilidade.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

**9) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado**:

Para a aquisição dos utensílios domésticos, foi elaborada uma estimativa de custo total da contratação dos itens.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa realizada por meio de levantamento de preços no Sistema de Banco de Preços. Essa base pública oficial é considerada fonte válida e segura para obtenção de preços de referência, nos termos da legislação vigente.

A seguir, apresenta-se o detalhamento dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que suportam a estimativa, podendo estes últimos ser apresentados em anexo classificado caso a Administração decida preservar seu sigilo até a conclusão da licitação:

| LOTE 01 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **Uni** | **Quant** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNIT** | **VALOR TOTAL** |
| **1.** | und | 30 | Assadeira de alumínio retangular nº04 6,1 litros | R$ 36,69 | R$ 1.100,70 |
| **2.** | und | 80 | Bandeja de alumínio nº 07 47 x 67 cm | R$ 29,60 | R$ 2.368,00 |
| **3.** | und | 20 | Bacia plástica 60 litros | R$ 31,89 | R$ 637,80 |
| **4.** | und | 30 | Bacia plástica 30 litros | R$ 23,93 | R$ 717,90 |
| **5.** | und | 600 | Caneca escolar polietileno 300 ml | R$ 2,68 | R$ 1.608,00 |
| **6.** | und | 50 | Caneca hotel alumínio 3 litros | R$ 48,11 | R$ 2.405,50 |
| **7.** | und | 80 | Caixa plástica empilhável vazada hortifruti 50 litros | R$ 40,56 | R$ 3.244,80 |
| **8.** | und | 6500 | Colher mesa inox | R$ 1,90 | R$ 12.350,00 |
| **9.** | und | 80 | Colher de polietileno 60 cm | R$ 17,46 | R$ 1.396,80 |
| **10.** | und | 15 | Cortador de legumes manual | R$ 19,50 | R$ 292,50 |
| **11.** | und | 1000 | Cumbuca escolar de polietileno 450 ml | R$ 4,63 | R$ 4.630,00 |
| **12.** | und | 15 | Cuscuzeiro nº 30 | R$ 138,57 | R$ 2.078,55 |
| **13.** | und | 20 | Espremedor de batata alumínio | R$ 16,43 | R$ 328,60 |
| **14.** | Und | 20 | Faca de cozinha inox nº 06 cabo preto | R$ 12,95 | R$ 259,00 |
| **15.** | und | 1000 | Garfo escolar de polietileno | R$ 0,90 | R$ 900,00 |
| **16.** | und | 6500 | Garfo mesa inox | R$ 0,77 | R$ 5.005,00 |
| **17.** | und | 40 | Jarra suco plástica 5 litros | R$ 17,03 | R$ 681,20 |
| **18.** | und | 20 | Panela de pressão 20 litros | R$ 702,02 | R$ 14.040,40 |
| **19.** | und | 6500 | Pratos de vidro fundo | R$ 5,50 | R$ 35.750,00 |
| **20.** | und | 40 | Tabua de polietileno de corte tamanho grande | R$ 20,00 | R$ 800,00 |
| **21.** | und | 40 | Colher infantil silicone bebê | R$ 20,77 | R$ 830,80 |
| **22.** | und | 40 | Copo infantil com bico 350 ml | R$ 10,13 | R$ 405,20 |
| **23.** | und | 1000 | Faca incolor potietileno | R$ 1,65 | R$ 1.650,00 |
| **24.** | und | 200 | Pano de prato branco 50x75 cm. | R$ 8,71 | R$ 1.742,00 |
| **25.** | und | 40 | Prato plastico infantil com 3 divisorias | R$ 4,22 | R$ 168,80 |
| **26.** | und | 80 | Touca Descartável com 100 und | R$ 21,00 | R$ 1.680,00 |
| **Valor total Lote 01** | | | | | **R$ 97.071,55** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **LOTE 02** | | | | | |
| **27.** | und | 40 | Liquidificador industrial 10 litros | R$ 1.486,99 | R$ 59.479,60 |
| **28.** | und | 20 | Processador de alimentos elétrico 500 ml | R$ 196,30 | R$ 3.926,00 |
| **VALOR TOTAL LOTE 2** | | | | | **R$ 63.405,60** |
| **LOTE 3** | | | | | |
| **29.** | und | 10 | Balança Eletrônica 25 Kg | R$ 354,53 | R$ 3.545,30 |
| **VALOR TOTAL LOTE 03** | | | | | **R$ 3.545,30** |

**Total Estimado da Contratação**

Somando os valores de todos os itens, temos a estimativa total da contratação: Valor Total Estimado: **R$ 164.022,45 (cento e sessenta e quatro mil,vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos ).**

**Memórias de Cálculo:**

As memórias de cálculo foram elaboradas levando em consideração custos diretos (materiais) e custos indiretos necessários para entrega nas sedes das unidades escolares, considerando embalagem, transporte, impostos e demais encargos, conforme prática de mercado para fornecimento em processos de compras públicas.

**10) Adequação orçamentária**:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** | |
|---|---|
| **Unidade Gestora:** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** |
| **Órgão:** | **030601 –** Fundo Municipal de Educação |
| **Unidade Orçamentária:** | **03.06.01 –** Fundo Municipal de Educação de Poções |
| **Atividade/Projeto** | 2015- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO<br>2.019 – QSE – Quota Salário Educação.<br>2.023 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL<br>2.025 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCN E ADM - FUNDEB - 30%<br>2.032 - VAAT EDUCAÇÃO INFANTIL<br>2.029 - VAAT ENSINO FUNDAMENTAL |
| **Fonte de Recurso:** | 15001 001 0000 Recursos não vinculados de Impostos;<br>1550000000000 Transferência Salário Educação:<br>156900000000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE<br>154000000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)<br>154100000000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - (30%)<br>154200000000 - Transferências do FUNDEB – Complementação da União<br>VAAT - (30%). |
| **Elemento de despesa:** | **3.3.90.30.00 –** Material de Consumo<br><br>4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente. |

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA 009/2026**

| |
|---|
| 1. Dados do premiado<br>Nome da entidade ou coletivo cultural: ILÊ ASÉ LOGUN IGBAYIN |
| Nome do representante: BRUNO PACHECO DE SOUZA |
| CPF ou CNPJ (se entidade): 62.***.***/****-95 |

| 2. Dados Bancários (para o caso de premiação) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nº Banco: 197 | Nome do Banco: BANCO STONE - STONE INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO S.A | Nº Agência: 0001 | ( x ) conta corrente<br>( ) conta poupança<br>Nº Conta: 46<br>954213-8 | Praça de Pagamento: |
| Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.<br><br>Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares. | | | | |

| 3. Valor da Premiação | |
|---|---|
| O valor da premiação concedida é de **R$ 10.244,43** (dez mil duzentos e quarenta e quatro e quarenta e três centavos) | Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a). |

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Poções, Órgão: 301 - Gabinete do Prefeito, Unidade Orçamentária: 030107 – Departamento de Cultura, Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais, Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022. Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições;

3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Poções – BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura

**ILÊ ASÉ LOGUN IGBAYIN**

**Responsável:**
**BRUNO PACHECO DE SOUZA**

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha De Magalhães
Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA 010/2026**

| |
|---|
| 1. Dados do premiado<br>Nome da entidade ou coletivo cultural: TERREIRO OCA DE SULTÃO DAS MATAS |
| Nome do representante: MIRALVA NOVAIS BRAGA |
| CPF ou CNPJ (se entidade): 57*.***.***-72 |

| 2. Dados Bancários (para o caso de premiação) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nº Banco: 323 | Nome do Banco: BANCO MERCADO PAGO | Nº Agência: 0001 | ( x ) conta corrente<br>( ) conta poupança<br>Nº Conta: 46<br>6786158829-6 | Praça de Pagamento: |
| Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.<br><br>Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares. | | | | |

| 3. Valor da Premiação | |
|---|---|
| O valor da premiação concedida é de **R$ 10.244,43** (dez mil duzentos e quarenta e quatro e quarenta e três centavos) | Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a). |

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Poções, Órgão: 301 - Gabinete do Prefeito, Unidade Orçamentária: 030107 – Departamento de Cultura, Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais, Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022. Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições;

3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Poções – BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura
**MIRALVA NOVAIS BRAGA**

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha De Magalhães
Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA**

| |
|---|
| 1. Dados do premiado<br>Nome da entidade ou coletivo cultural: ESPAÇO CULTURAL CÊNICA ART'CELEIRO |
| Nome do representante: SUSANA DANIELA SANTOS ALVE |
| CPF ou CNPJ (se entidade): 36*.***.***-13 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Dados Bancários (para o caso de premiação) | | | | |
| Nº Banco: 237 | Nome do Banco: BANCO BRADESCO | Nº Agência: 2063 | ( x ) conta corrente<br>( ) conta poupança<br>Nº Conta: 30728-9 | Praça de Pagamento: |
| Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.<br><br>Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares. | | | | |

| | |
|---|---|
| 3. Valor da Premiação | |
| O valor da premiação concedida é de **R$ 10.244,43** (dez mil duzentos e quarenta e quatro e quarenta e três centavos) | Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a). |

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Poções, Órgão: 301 - Gabinete do Prefeito, Unidade Orçamentária: 030107 – Departamento de Cultura, Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais, Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022. Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Poções – BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura
SUSANA DANIELA SANTOS ALVES

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha De Magalhães
Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA 007/2026**

| |
|---|
| 1. Dados do premiado<br>Nome da entidade ou coletivo cultural: COLETIVO SOCIOCULTURAL ARTE COM DENDÊ |
| Nome do representante: SORAIA JESUS DOS SANTOS |
| CPF ou CNPJ (se entidade): 09*.***.***57 |

| 2. Dados Bancários (para o caso de premiação) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nº Banco: 336 | Nome do Banco: BANCO C6BANK | Nº Agência: 0001 | ( x ) conta corrente<br>( ) conta poupança<br>Nº Conta: 70394784 | Praça de Pagamento: |
| Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.<br><br>Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares. | | | | |

| 3. Valor da Premiação | |
|---|---|
| O valor da premiação concedida é de **R$ 10.244,43** (dez mil duzentos e quarenta e quatro e quarenta e três centavos) | Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a). |

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Poções, Órgão: 301 - Gabinete do Prefeito, Unidade Orçamentária: 030107 – Departamento de Cultura, Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais, Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022. Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Poções – BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura
SORAIA JESUS DOS SANTOS

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha De Magalhães
Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA 006/2026**

| |
|---|
| 1. Dados do premiado<br>Nome da entidade ou coletivo cultural: SAPIÊNCIA ESPAÇO CULTURAL |
| Nome do representante: DANIELA SILVA GOMES |
| CPF ou CNPJ (se entidade): 05*.***.*** -63 |

| 2. Dados Bancários (para o caso de premiação) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nº Banco: 077 | Nome do Banco: BANCO INTER | Nº Agência: 0001-9 | ( x ) conta corrente<br>( ) conta poupança<br>Nº Conta: 53626013-3 | Praça de Pagamento: |
| Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.<br><br>Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares. | | | | |

| 3. Valor da Premiação | |
|---|---|
| O valor da premiação concedida é de **R$ 10.244,43** (dez mil duzentos e quarenta e quatro e quarenta e três centavos) | Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a). |

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Poções, Órgão: 301 - Gabinete do Prefeito, Unidade Orçamentária: 030107 – Departamento de Cultura, Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais, Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022. Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

Poções – BA, 29 de junho de 2026

_____

Assinatura
DANIELA SILVA GOMES

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha De Magalhães
Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 005/2026**

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 005/2026 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O objeto deste Termo é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Poções - BA, observadas as categorias descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição e atuações já realizada pelo agente cultural ao Município de Poções – BA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

Conforme categorias de valores descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**:
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Ternos de Reis (3 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Terreiros (2 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.

O valor total do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** é de R20.453,24 (vinte mil quatrocentos e cinquenta). As despesas decorrentes da execução deste Termo do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções
**Órgão**: 301 - Gabinete do Prefeito
**Unidade Orçamentária**: 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade**: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:**
3.3.9.0.31.00.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

**PARA O AGENTE CULTURAL**

NOME DA ENTIDADE OU GRUPO CULTURAL: OCA DE SULTÃO DAS MATAS
NOME DO AGENTE CULTURAL: MIRALVA NOVAIS BRAGA
Nº DO CPF OU CNPJ: 57*.***.***-72
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: **BANCO MERGADO PAGO, AGÊNCIA 0001, CONTA 6786158829-6**

Declaro que recebi a quantia de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos reais), na presente data, relativa ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na categoria PREMIAÇÃO CULTURAL – GRUPOS E POVOS DE TERREIRO.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura do Declarante

MIRALVA NOVAIS BRAGA

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha De Magalhães

Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 004/2026**

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 004/2026 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O objeto deste Termo é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Poções - BA, observadas as categorias descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição e atuações já realizada pelo agente cultural ao Município de Poções – BA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

Conforme categorias de valores descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**:

Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Ternos de Reis (3 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Terreiros (2 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.

O valor total do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** é de R20.453,24 (vinte mil quatrocentos e cinquenta). As despesas decorrentes da execução deste Termo do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções
**Órgão**: 301 - Gabinete do Prefeito
**Unidade Orçamentária**: 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade**: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:**
3.3.9.0.31.00.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

**PARA O AGENTE CULTURAL**

NOME DA ENTIDADE OU GRUPO CULTURAL: ILÊ ASÉ LOGUN IGBAYIN
NOME DO AGENTE CULTURAL: BRUNO PACHECO DE SOUZA
Nº DO CPF OU CNPJ: 62.***.***/**** -95
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: **BANCO SOFISA, AGÊNCIA 19, CONTA 15956980**

Declaro que recebi a quantia de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos reais), na presente data, relativa ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na categoria PREMIAÇÃO CULTURAL – GRUPOS E POVOS DE TERREIRO.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura do Declarante

**ILÊ ASÉ LOGUN IGBAYIN**

**Responsável:**
**BRUNO PACHECO DE SOUZA**

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha De Magalhães

Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 003/2026**

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 003/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O objeto deste Termo é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Poções - BA, observadas as categorias descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição e atuações já realizada pelo agente cultural ao Município de Poções – BA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

Conforme categorias de valores descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**:

Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Ternos de Reis (3 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Terreiros (2 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.

O valor total do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** é de R20.453,24 (vinte mil quatrocentos e cinquenta). As despesas decorrentes da execução deste Termo do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções
**Órgão**: 301 - Gabinete do Prefeito
**Unidade Orçamentária**: 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade**: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:**
3.3.9.0.31.00.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

**PARA O AGENTE CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL: ALCENOR PEREIRA DE SOUSA
Nº DO CPF OU CNPJ: 316.***.*** -20
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: **380 PICPAY SERVIÇOS S.A - BANCO PICPAY, AGÊNCIA 0001, CONTA 135690744-0**

Declaro que recebi a quantia de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos reais), na presente data, relativa ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na categoria PREMIAÇÃO CULTURAL – GRUPOS DE TERNOS DE REIS.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura do Declarante

ALCENOR PEREIRA DE SOUSA

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha De Magalhães

Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 001/2026**

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 001/2026 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O objeto deste Termo é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Poções - BA, observadas as categorias descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição e atuações já realizada pelo agente cultural ao Município de Poções – BA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

Conforme categorias de valores descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**:
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Ternos de Reis (3 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Terreiros (2 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.

O valor total do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** é de R20.453,24 (vinte mil quatrocentos e cinquenta). As despesas decorrentes da execução deste Termo do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções
**Órgão**: 301 - Gabinete do Prefeito
**Unidade Orçamentária**: 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade**: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:**
3.3.9.0.31.00.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

**PARA O AGENTE CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL: JUAREZ DOS SANTOS COSTA
Nº DO CPF OU CNPJ: 60*.***.*** -91
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: **BANCO CAIXA ECONÔMICA, AGÊNCIA 1435, CONTA 00061525-0**

Declaro que recebi a quantia de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos reais), na presente data, relativa ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na categoria PREMIAÇÃO CULTURAL – GRUPOS DE TERNOS DE REIS.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura do Declarante

JUAREZ DOS SANTOS COSTA

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha De Magalhães

Prefeita Municipal

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 002/2026**

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL 002/2026 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O objeto deste Termo é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Poções - BA, observadas as categorias descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição e atuações já realizada pelo agente cultural ao Município de Poções – BA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

Conforme categorias de valores descritas no **Anexo I** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026**:
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Ternos de Reis (3 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.
Premiação de Reconhecimento de Trajetória Para Grupos de Terreiros (2 vagas) – Valor de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos) por vaga.

O valor total do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** é de R20.453,24 (vinte mil quatrocentos e cinquenta). As despesas decorrentes da execução deste Termo do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026** são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções
**Órgão**: 301 - Gabinete do Prefeito
**Unidade Orçamentária**: 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade**: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:**
3.3.9.0.31.00.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

**PARA O AGENTE CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL: ORMANDO FERREIRA CAMPOS
Nº DO CPF OU CNPJ: 12*.***.***-07
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL: **380 PICPAY SERVIÇOS S.A - BANCO PICPAY, AGÊNCIA 0001, CONTA 135635165-4**

Declaro que recebi a quantia de R$ 4.090,64 (Quatro mil e noventa reais e sessenta e quatro centavos reais), na presente data, relativa ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2026 - PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022), na categoria PREMIAÇÃO CULTURAL – GRUPOS DE TERNOS DE REIS.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

_____

Assinatura do Declarante

ORMANDO FERREIRA CAMPOS

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha De Magalhães

Prefeita Municipal

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 033/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 033/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, DANIELA SILVA GOMES, portador(a) do RG 13.***.***-79, expedida em SSP - BA, CPF nº 05*.***.***-63, residente e domiciliado(a) à Rua R. BOA NOVA, 1022, BELA VISTA, 45260-000, telefones: 77 8856-1909, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **O SAPIÊNCIA ESPAÇO CULTURAL**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais
4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco 380 PICPAY SERVIÇOS S.A - BANCO PICPAY, Agência 001, Conta Corrente nº 102568342-0, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

DANIELA SILVA GOMES

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 035/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 035/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA REMANESCENTE DE QUILOMBO DE LAGOA DO JOAO, VASSOURA, PIMENTEIRA E ASSOCIADOS DE LAGOA DOS PATOS E QUEIMADAS – ACQLJ, portador(a) do CNPJ: 05.950.775/0001-41, legalmente representado por UÉLIO LOPES DA FONSECA, inscrita no RG: 04.307.153-82,expedida em SSP - BA, CPF nº429.530.735-15, residente e domiciliado(a) à Rua FAZENDA LAGOA DO JOÃO, S/N, BANDEIRA NOVA, 45260-000,telefones: 77 resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ASSOCIACAO COMUNITARIA REMANESCENTE DE QUILOMBO DE LAGOA DO JOAO, VASSOURA, PIMENTEIRA E ASSOCIADOS DE LAGOA DOS PATOS E QUEIMADAS - ACQLJ, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

]**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.

**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.

**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.

**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.

**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.

PREFEITURA DE POÇÕES COORDENADORIA DE CULTURA SNC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais.

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco SICOOB, Agência 3226-3, Conta Corrente nº 27833-5, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do

sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

**Pelo Responsável Legal**

**UÉLIO LOPES DA FONSECA**

**05.950.775/ACQLJ -**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 034/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 034/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ASSOCIAÇÃO DE CAPOEIRA ENERGIA DA TERRA E ARTES INTEGRADAS, portador(a) do CNPJ: 05.***.***/****-33, legalmente representado por JULIANA SILVA SANTOS, inscrita no RG: 15.***.***-09, expedida em SSP - BA, CPF nº 054.***.***-05, residente e domiciliado(a) à Rua R. ANTÔNIO ARAUJO BULÇÃO, 87, PRIMAVERA, 45260-000 ,telefones: 77 8113-8590, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Associação de Capoeira Energia da Terra e Artes Integradas**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco CAIXA ECONÔMICA, Agência 1435, Conta Corrente nº 1292.000577040058-9, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

ASSOCIAÇÃO DE CAPOEIRA ENERGIA DA TERRA E ARTES INTEGRADAS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 031/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 031/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, KLÉBER VINICIUS CILENO DE SÁ, portador(a) do RG 14.513.083-53, expedida em SSP - BA, CPF nº 045.131.465-40, residente e domiciliado(a) à R. AV. BOA NOVA, 569, PRIMAVERA, 45265-426, telefones: 77 8110-3634, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Underlab Stúdio e luthieria**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais
4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco CAIXA ECONÔMICA, Agência 1435, Conta Corrente 586188784-1, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

KLÉBER VINICIUS CILENO DE SÁ

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 026/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 026/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ALCENOR PEREIRA DE SOUSA, portador(a) do RG 03.***.***-43, expedida em SSP - BA, CPF nº 31*.***.***-20, residente e domiciliado(a) à R. 13 DE MAIO, Nº58, Bairro AÇUDE, 45260-000, telefones: (77) 98123-5293, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Terno de Reis Três Reis Magos,** contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais
4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 336 – Banco PicPay Serviços S/A, Agência 001, Conta Corrente nº135690744-0, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

ALCENOR PEREIRA DE SOUSA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 030/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 030/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, SARAH ALVES LOPES, portador(a) do RG 63.***.***-4, expedida em SSP - BA, CPF nº 55*.***.*** -03, residente e domiciliado(a) à Rua C, Con. Hab. Vista Bela, 1, JOAQUIM MASCARENHAS,45260000, telefones: 11 98870-8012, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **FESTIVAL DE DANÇA ARTE COM DENDÊ**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais
4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

PREFEITURA DE POÇÕES Mais amor, mais respeito! COORDENADORIA DE CULTURA SNC MINISTÉRIO DA CULTURA GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco INTER, Agência 0001-9, Conta Corrente nº19995714-2 para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

SARAH ALVES LOPES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 029/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 029/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ORMANDO FERREIRA CAMPOS, portador(a) do RG 03.***.***-03, expedida em SSP - BA, CPF nº 12*.***.***-07, residente e domiciliado(a) à R. CARLOS JORGE TAVARES TORRES, 202, BELA VISTA, 45260-000, telefones: 7798115-6766, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Terno de Reis São Sebastião Estrela do Norte,** contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no – Banco 0260 NUBANK - NU PAGAMENTOS, Agência 001, Conta Corrente nº 644274841-8, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:
ORMANDO FERREIRA CAMPOS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 027/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 027/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, SUSANA DANIELA SANTOS ALVES, portador(a) do RG 14.277.049-37, expedida em SSP - BA, CPF nº 361.196.248-13, residente e domiciliado(a) à R. PEDRO FRANCA, 26, JOAQUIM MASCARENHAS, 45260-736, telefones: 7798152-7769, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Espaço Cultural Cênica Art'Celeiro**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais
4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco Mercado Pago, Agência 001, Conta Corrente 78256441196, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

SUSANA DANIELA SANTOS ALVES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 028/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 028/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSÉ ANDRADE SILVA, portador(a) do RG 20.***.***-20, expedida em SSP - BA, CPF nº 29*.***.***-97, residente e domiciliado(a) à R. ROBERIO FERREIRA SANTOS, 56, ALTO DO BELA VISTA, 45260-000, telefones: 7798151 -3002, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **José Andrade Silva**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais
4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco CAIXA ECONÔMICA, Agência 1435, Conta Corrente nº 000599697476-9,para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

JOSÉ ANDRADE SILVA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 023/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 023/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, LAURA DOS SANTOS OLIVEIRA DA SILVA portador(a) do RG nº 10*.***.***-02, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 10*.***.***-02, residente e domiciliado(a) à AV. PRES. JUSCELINO KUBITSCHEK, 14, INDAIA, 45264-460, telefones: (77)98834-1061, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Curta-metragem animado: Ponto de Ignição**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO INTER, Agência 0001-9, Conta Corrente nº 16164952-1, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
LAURA DOS SANTOS OLIVEIRA DA SILVA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 024/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 024/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, MARINEIDE FERREIRA DA CONCEIÇÃO portador(a) do RG nº 09.***.***-53, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 60*.***.***-44, residente e domiciliado(a) à R. ALOISIO ANTÔNIO DE QUEIROZ, 365, BELA VISTA, 45260-000, telefones: (77)98873-1612, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Os diários de Marineide Conceição: o livro como registro de memórias**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO NUBANK - NU PAGAMENTO S.A, Agência 0001, Conta Corrente nº 56543718-6 para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
MARINEIDE FERREIRA DA CONCEIÇÃO

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 025/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 025/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº 008/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, CARLITO BATISTA DOS SANTOS JUNIOR, portador(a) do RG nº11.***.***18, expedida em SSP - BA, CPF nº 05* .***.***-32, residente e domiciliado(a) à R. CARLOS RIZERIO LIMA, 102, BELA VISTA, 45265-234, CEP: 45.265-234, telefones: 7799702 - 8583, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Estúdio Audiovisual Carlito Jr**, contemplado no conforme processo administrativo nº 054/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura.
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais.
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
**Elemento de Despesa:** 33.50.43.00 – Subvenções Sociais

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 336 – Banco C6 S.A, Agência 0001, Conta Corrente nº 42613805 - 8, para recebimento e movimentação.

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo 60 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Poções a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pelo

**12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses

**13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Diário Oficial do Município.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Poções para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

IRENILDA CUNHA DE MAGALHÃES

_____

Pelo Agente Cultural:

CARLITO BATISTA DOS SANTOS JUNIOR

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 022/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 022/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ROGÉRIO DO LIVRAMENTO SILVA portador do RG nº 12.***.***-12, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 05*.***.***-79, com sede à RUA MANOEL NOVAIS, 32, TIGRE, 45260-000, telefones: (77) 98808-9810, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **As Últimas lagrimas do Sol**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO BRADESCO Agência 2063, Conta Corrente nº 0024632-8, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
ROGÉRIO DO LIVRAMENTO SILVA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 021/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 021/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, JUAREZ DOS SANTOS COSTA portador(a) do RG nº 05.***.***-57, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 60*.***.*** -91, residente e domiciliado(a) à R. ALOISIO ANTÔNIO DE QUEIROZ, 365, BELA VISTA, 45260-000, telefones: (77)98155-4642, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Ep Ponto de Chapa**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO NUBANK - NU PAGAMENTO S.A, Agência 0001, Conta Corrente nº 712688472, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
JUAREZ DOS SANTOS COSTA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 017/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 017/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, DANIELA SILVA GOMES portador(a) do RG nº 13.***.***-79, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 05*.***.***-63, residente e domiciliado(a) à R. BOA NOVA, 1022, BELA VISTA, 45260-000, telefones: (77)98856-1909, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Láelas pintam o 7grafite protagonismo feminino**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 0260 NUBANK - NU PAGAMENTOS, Agência 0001, Conta Corrente nº 4810568-1, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de

autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

DANIELA SILVA GOMES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 019/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 019/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 – , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, LUCIANO SILVA DE OLIVEIRA portador(a) do RG nº 86*.***.***-02, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 86*.***.***-02, residente e domiciliado(a) à R. 13 DE MAIO, 101, AÇUDE, 45260-000, telefones: (77)98834-1061, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Entre Cordas e Fole: EP autoral de Luciano Violeiro e Goió Sanfoneiro, uma partilha musical entre gerações**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO BRADESCO, Agência 2063-0, Conta Corrente nº 0038650-2, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de

autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

LUCIANO SILVA DE OLIVEIRA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 018/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 018/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, FERNANDA RODRIGUES PROTASIO portador(a) do RG nº 13.462.994-98, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 041.904.205-90, residente e domiciliado(a) à R. 26 DE JUNHO, 235, CENTRO, 45260-013, telefones: (77)98873-1612, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Primavera Poética: publicação de livros de jovens autoras e autores**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO CAIXA ECONÔMICA, Agência 1435, Conta Corrente nº 1288.000800680658-4, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho 2026.

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

FERNANDA RODRIGUES PROTASIO

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 020/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 020/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, JANAÍNA BRITTO LOPES portador(a) do RG nº 09.***.***-00, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 98* .***.***00, residente e domiciliado(a) à R. ODILON SANTOS, 29, TIGRE, 45260-566, telefones: (77)99932-1090, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **DIVERSIDADE NOS TERREIROS: DOCUMENTÁRIO SOBRE A COMUNIDADE LGBTQIAPN+ EM CASAS DE CANDOMBLÉ E UMBANDA DE POÇÕES**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 290 PAGSEGURO INTERNET S/A - BANCO PAGBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 13298675-3, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
JANAÍNA BRITTO LOPES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 016/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 016/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ASSOCIAÇÃO COLETIVO NÓS DA DIVERSIDADE DA CIDADE DE POÇÕES – BAHIA portador inscrita no CNPJ sob nº 51.***.***/****-55 neste ato representada por CELIO SILVA MEIRA portador do RG nº 05.***.*** -51, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 69*.***.***-68, com sede à AV. SANTO ANTÔNIO, 164, CENTRO, 45260-000, telefones: (77)98861-7504, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Puta Show Da Diversidade V Edição**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 556-8, Conta Corrente nº 32780-8, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

**ASSOCIAÇÃO COLETIVO NÓS DA DIVERSIDADE DA CIDADE DE POÇÕES – BAHIA**
**Responsável: CELIO SILVA MEIRA**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 014/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 014/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, SUSANA DANIELA SANTOS ALVES portador(a) do RG nº 14.277.049-37, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 361.196.248-13, residente e domiciliado(a) à R. PEDRO FRANCA, 26, JOAQUIM MASCARENHAS, 45260-736, telefones: (77)98152-7769, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Causo, Cantiga E Cordel: Semana De Contação De Histórias Nas Escolas Do Campo**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 380 PICPAY SERVIÇOS S.A - PICPAY, Agência 0001, Conta Corrente nº 98298265-8, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

SUSANA DANIELA SANTOS ALVES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 015/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 015/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ILÊ ASÉ LOGUN IGBAYIN portador inscrita no CNPJ sob nº 62.***.***/****-95 neste ato representada por BRUNO PACHECO DE SOUZA portador do RG nº 16.***.***-74, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 06*.***.***-09, com sede à RUA C, 433, ALTO DA VITORIA, 45262-868, telefones: (77)98107-2717, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Ladainha De Santa Bárbara: Fé E Cultura Popular**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 290 PAGSEGURO INTERNET S/A - BANCO PAGBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 84246016-4, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

**ILÊ ASÉ LOGUN IGBAYIN**
**Responsável:**
**BRUNO PACHECO DE SOUZA**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 013/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 013/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICA nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, SARAH ALVES LOPES portador(a) do RG nº 63.***.***-4, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 550.***.***-03, residente e domiciliado(a) à Rua C, Con. Hab. Vista Bela, 1, JOAQUIM MASCARENHAS, 45260000, telefones: (11)98870-8012, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Encontro de Reis: Fé e Tradição em Poções**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO NEON - NEON PAGEMENTOS S/A, Agência 655, Conta Corrente nº 15774657-7, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
SARAH ALVES LOPES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 012/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 012/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, JOSÉ ANDRADE SILVA portador(a) do RG nº 1.***.***-01, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 29*.***.***-97, residente e domiciliado(a) à R. ROBERIO FERREIRA SANTOS, 58, ALTO DO BELA VISTA, 45260-000, telefones: (77)9815-1302, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Encontro de Reis: Fé e Tradição em Poções**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 10.000,00 (Dez Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 556-8, Conta Corrente nº 38.107-1, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de

autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

JOSÉ ANDRADE SILVA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 011/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 011/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ADRIANO DE JESUS portador(a) do RG nº 11.232.555-63, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 674.948.625-87, residente e domiciliado(a) à R.CEL. ALBERTO LOPES, 27, CENTRO, 45260-000, telefones: (77)98842-0448, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Jovens traços Criativos (Graffit)**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 556-8, Conta Corrente nº 38175-6, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

ADRIANO DE JESUS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 009/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 009/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANA LUIZA DE SOUZA BRAGA portador(a) do RG nº 23.***.***-39, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 10*.***.*** -90, residente e domiciliado(a) à TV. SANTOS DUMONT, 34, PRIMAVERA, 45265-413, telefones: (77)98113-8590, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **MÃOS QUE CRIAM: OFICINAS DE ARTESANATO E EMPREENDEDORISMO FEMININO**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO INTER, Agência 0001-9, Conta Corrente nº 53613324-7, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
ANA LUIZA DE SOUZA BRAGA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 010/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 010/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ALAN CONCEIÇÃO COSTA portador(a) do RG nº 21.***.*** -90, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 07*.***.***-06, residente e domiciliado(a) à R. FORTUNATO CHAVES, 168, BELA VISTA, 45265-266, telefones: (77)98140-4696, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Boa Sala, Bom Batuque: Deu Rojão Preu Vadiar – Formação, Memória e Práticas dos Ternos de Reis em Poções/BA**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 556-8, Conta Corrente nº 25941-1, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
ALAN CONCEIÇÃO COSTA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 007/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 007/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 – , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ELZA DE JESUS portador(a) do RG nº 05.***.***-89, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 52*.***.***-34, residente e domiciliado(a) à R. R. F, 30, URBIS, 45260-000, telefones: (77)98873-1612, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **De mãe para filha, as mulheres no reisado poçoense: oficinas de canto e toque de pandeiro**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204– Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO BRADESCO, Agência 2063, Conta Corrente nº 526131865-34, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de

autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

ELZA DE JESUS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 008/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 008/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, ANTÔNIO OLIVEIRA SOARES portador(a) do RG nº 15.***.***43, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 05*.***.***-38, residente e domiciliado(a) à R. SEVERINO VIEIRA, 132, ALTO DO RECREIO, 45260-278, telefones: (77)98876-3544, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Oficina Prática de Direção de Arte para Cinema**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO NORDESTE - CREDIAMIGO, Agência 73, Conta Corrente nº 90310-3, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
ANTÔNIO OLIVEIRA SOARES

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 006/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 006/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, JULIANA SILVA SANTOS portador(a) do RG nº 15.485.291-09, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 054.191.305-05, residente e domiciliado(a) à R. 15 DE NOVEMBRO, 242, PRIMAVERA, 45260-000, telefones: (77)98113-8590, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **"Toques do Berimbau: Tradição e Aprendizado" 2° Edição**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204– Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 556-8, Conta Corrente nº 23632-2, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de

autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

JULIANA SILVA SANTOS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 005/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 005/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, BRUNO PACHECO DE SOUZA portador(a) do RG nº 16.***.***-74, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 06*.***.***-09, residente e domiciliado(a) à R. MARCIONILO CURVELO, 135, PRIMAVERA, 45260-000, telefones: (77)99140-3051, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **REGISTRO ANCESTRAL: OFICINA DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM DE TERREIRO PARA MEMBROS E SIMPATIZANTES DE COMUNIDADES TRADICIONAIS**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 290 PAGSEGURO INTERNET S/A - BANCO PAGBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 10847351-3, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
BRUNO PACHECO DE SOUZA

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 004/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 004/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, JEANE FRANÇA SANTOS portador(a) do RG nº 48.***.***-5, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 38*.***.***-86, residente e domiciliado(a) à Rua Almerinda Pereira Cordeiro, 54, Alto da Vitoria, CEP: 45260-000, telefones (11) 91150-0838, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Explorando A Literatura Brasileira Negra: Oficinas De Leitura Para Jovens E Adultos**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurí dica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO INTER, Agência 0001-9, Conta Corrente nº 6674929-8, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 29 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
JEANE FRANÇA SANTOS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 002/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 002/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, SORAIA JESUS DOS SANTOS portador(a) do RG nº 23.***.***-79, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 099.***.***-57, residente e domiciliado(a) à Rua C, Con. Hab. Vista Bela, 1, CEP: 45260000, telefones (77) 98153-5473, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Favela Em Movimento, Oficinas De Dança E Teatro Para Crianças De Bairros Periféricos**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO NEON - NEON PAGEMENTOS S/A, Agência 655, Conta Corrente nº 36566509-6, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

_____

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:
SORAIA JESUS DOS SANTOS

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 003/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 003/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, YASMIN LAÍS SILVA BRITO portador(a) do RG nº 21.***.*** -27, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 10*.***.***-45, residente e domiciliado(a) à Rua América Ramos, 51 Primavera, CEP: 45265-482, telefones (77)98113-6823, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Circuito Historiando - Jornada pelos monumentos de Poções**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no 290 PAGSEGURO INTERNET S/A - BANCO PAGBANK, Agência 0001, Conta Corrente nº 87558022-7, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por: I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente

de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas

seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. N

POÇÕES – BA, 16 de junho de 2026

Pelo órgão:
Irenilda Cunha de Magalhães

Pelo Agente Cultural:
YASMIN LAÍS SILVA BRITO

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL 001/2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2026 – NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1** A Prefeitura Municipal de Poções, neste ato representado por pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Senhora. Irenilda Cunha de Magalhães, e o(a) AGENTE CULTURAL, KÉVEN SILVA TEIXEIRA portador(a) do RG nº 15.***.***-03, expedida em Sistema de Segurança Pública, CPF nº 09*.***.***-57, residente e domiciliado(a) à R. Caminho 08, 01, Urbis, CEP: 45260464, telefones: (77)98848-1144, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

**2.1** Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **Poções em cena: Memória Viva**, contemplado no conforme processo administrativo nº 053/2026.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Poções.
**Órgão:** 301 - Gabinete do Prefeito.
**Unidade Orçamentária:** 0204 – Departamento de Cultura
**Projeto/Atividade:** 2.007– Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
**Fonte de Recurso:** 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.2 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 5.000,00 (Cinco Mil reais).

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO INTER, Agência 0001-9, Conta Corrente nº 48491301-8, para recebimento e movimentação.

4.4 A disponibilização dos valores oriundos da Lei Federal n°14.399/2022 - PNAB - mencionada no caput desta Cláusula está condicionada à regularidade e adimplência do AGENTE CULTURAL

**5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1** São obrigações da Prefeitura Municipal de Poções:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) Acompanhar a execução do projeto, podendo, a qualquer, solicitar informações e esclarecimentos sobre o andamento do mesmo;

VI) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VII) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA **6.2**.

**6.2** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Poções por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Prefeitura Municipal de Poções, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas Prefeitura Municipal de Poções, da Coordenação de Cultura e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e documento de orientações técnicas a ser disponibilizadas posteriormente, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste Termo de Execução Cultural, como custos operacionais, despesas e tributos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, contribuições sindicais, dentre outros;

X) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

XI) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XII) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 60 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**7.1.1** O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**7.2** O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - Pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item **7.2**, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Solicitar documentação complementar;

II - Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**7.4** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

**7.4.1** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

**7.5** Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

**7.5.1** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**7.5.2** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

**7.5.3** Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

**8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**8.1** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**8.2** A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

**8.3** Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

**8.4** As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**8.5** Eventuais ajustes e alterações necessários à execução do projeto deverão ser alinhados previamente com a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**8.6** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de

autorização prévia da administração pública, no entanto, caso ocorra, tal informação deve constar no relatório de execução.

**8.7** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

**9. TITULARIDADE DE BENS**

**9.1** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2** Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

**10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**10.1** O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**10.2** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**10.4** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**10.5** Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**11.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**11.1.1** As especificações relativas a tais procedimentos serão disponibilizadas posteriormente, mediante documento emitido pela Prefeitura Municipal de Poções, através da Coordenação de Cultura.

**12. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses.

**12.1.1** A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante solicitação do AGENTE CULTURAL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Prefeitura Municipal de Poções através da Coordenação de Cultura.

**13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Poções- BA.

**14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TEC as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

POÇÕES – BA, 16 de junho de 26

_____

Pelo órgão:

Irenilda Cunha de Magalhães

_____

Pelo Agente Cultural:

KÉVEN SILVA TEIXEIRA

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA Nº 004/2026**

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES**

| **1. FINALIDADE** |
|---|
| O Município de Poções – BA, nesta ato representado **pelo(a) órgão Prefeitura Municipal de Poções**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, representada pela Prefeita Municipal, **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, denominado CONCEDENTE, e o(a) **MAURIDES ARAUJO DE JESUS**, denominado(a) MESTRA OU MESTRE, celebram o presente TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA, com a finalidade de executar o Plano de Atividades **com objetivo de promover a transmissão dos saberes tradicionais quilombolas de Dona Maura por meio de vivências em uma unidade escolar, envolvendo a ciranda, o uso de ervas medicinais, banhos tradicionais, rezas e práticas de benzimento,** para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, e dos regramentos do referido Edital de Seleção. |

| **2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES** | |
|---|---|
| **2.1.** Prefeitura Municipal de Poções – BA**- CONCEDENTE** | |
| Razão Social | Prefeitura Municipal de Poções |
| CNPJ | 14.242.200/0001-65 |
| Endereço completo | Praça da Bandeira, n.º 02, Centro, |
| Nome do responsável legal | **Irenilda Cunha de Magalhães** |
| Cargo | **Prefeita Municipal** |
| Registro Geral (RG) | **01.659.482-72** |
| CPF | **270.595.105-91** |
| Ato de nomeação | **Diplomada** |
| **2.2. MESTRA OU MESTRE** | |
| Nome completo | **MAURIDES ARAUJO DE JESUS** |
| CPF | **89*.***.***-34** |
| Endereço completo | FAZENDA LAGOA DOS PATOS QUEIMADAS, 880, BANDEIRA NOVA, 45260-000 |

| | |
|---|---|
| Telefone | (77) 99992-8415 |
| E-mail | malridesaraujodejesus@gmail.com |
| Dados bancários | **BANCO CAIXA ECONÔMICA, AGÊNCIA 1435, CONTA 134457** |

**3. OBJETO**

O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva tem como objeto realizar as atividades de valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares propostas pela(o) Mestra(e) **MAURIDES ARAUJO DE JESUS,** conforme o Plano de Atividades **com objetivo de promover a transmissão dos saberes tradicionais quilombolas de Dona Maura por meio de vivências em uma unidade escolar, envolvendo a ciranda, o uso de ervas medicinais, banhos tradicionais, rezas e práticas de benzimento,** para o desenvolvimento das ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.

O Plano de Atividades aprovado integra este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, independente de transcrição.

**4. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**4.1. Responsabilidades** da Prefeitura Municipal de Poções – BA **- CONCEDENTE**

Transferir os recursos à MESTRA ou ao MESTRE;
Orientar sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e
Analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista

**4.2. Responsabilidades da MESTRA OU MESTRE**

Cumprir os regramentos do referido Edital de Seleção;
Realizar as atividades que fazem parte do Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração no Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Poções qualquer imprevisto que impossibilite a realização do Plano de Atividades selecionado;
Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo máximo de **90 (noventa)** dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
Entregar a Prefeitura Municipal de Poções um exemplar do produto gerado a partir do Plano de Atividades selecionado, caso haja, em até 30 (trinta) dias após a entrega do Relatório de Bolsista; e
Atender a qualquer solicitação regular feita pelo a Prefeitura Municipal de Poções, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para execução do Plano de Atividades deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Poções recursos no valor total de **R$ 12.600,00** (doze mil

e seiscentos reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ **2.100,00** (dois mil e cem reais), até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de **06 (seis)** meses.
As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Gestora:
Prefeitura Municipal de Poções
Órgão: 301 Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 0204 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

**5.1. Da movimentação dos recursos financeiros**

a) Os recursos referentes ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal de Poções, serão depositados em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a MESTRA ou o MESTRE como única(o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

b) A MESTRA ou MESTRE deverá desenvolver as ações de acordo com o Plano de Atividades, conforme **item 4.2**, nos meses acordados com a Prefeitura Municipal de Poções, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa da MESTRA ou MESTRE e aprovação da Prefeitura Municipal de Poções.

§1º - As Bolsas Cultura Viva serão pagas exclusivamente através de transferência bancária. Em nenhuma hipótese haverá pagamento em espécie.
§2º - Os comprovantes de transferência serão os documentos comprobatórios de pagamento das Bolsas Cultura Viva.
§3º - O recebimento das bolsas Cultura Viva não gera vínculos empregatícios, bem como qualquer ônus de ordem previdenciária entre a MESTRA ou MESTRE e a Prefeitura Municipal de Poções e a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura.

## 6. DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Bolsa Cultura Viva pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada da MESTRA ou MESTRE ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Poções, desde que não haja alteração do objeto acordado.

A alteração de cronograma que não exija modificações na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Prefeitura Municipal de Poções, sem necessidade de análise jurídica prévia.

## 7. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**7.1.** Pelo presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a MESTRA ou MESTRE cede os direitos de imagem e voz a Prefeitura Municipal de Poções e ao Ministério da Cultura, por tempo

indeterminado, para fins de divulgação do mesmo e da Política Nacional Cultura Viva, bem como para fins comprobatórios da prestação de contas do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

**7.2.** A MESTRA ou MESTRE autoriza que todas as ações do Plano de Atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo por pessoas designadas pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro da iniciativa e que o material resultante possa ser incorporado ao acervo do Ministério da Cultura, e poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Ministério da Cultura para fins de divulgação e publicização no portal e redes sociais do Ministério da Cultura e na Plataforma Rede Cultura Viva

**7.3.** A MESTRA ou MESTRE deverá privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**7.4.** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.5.** É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva nas ações culturais realizadas, promocionais ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Cultura Viva e do Ponto/Pontão de Cultura parceiro em todas as peças de divulgação, se houver, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e da Cultura Viva, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis à MESTRA ou ao MESTRE.

**7.6.** Quaisquer referências expressas nas ações culturais realizadas, de divulgação ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, deverão indicar o seguinte: "Ação contemplada pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026 – SELEÇÃO DE PLANOS DE ATIVIDADES PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES DESTINADAS À VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)".

**7.7.** Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto(s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da(o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

**7.8.** A MESTRA ou MESTRE poderá ser citado(a), descrito(a) ou utilizado(a) pela Prefeitura Municipal de Poções, pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba ao (à) bolsista pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

## 8. DOS CASOS OMISSOS

**8.1.** Os casos omissos no presente Termo de Compromisso Bolsa Cultura Viva serão resolvidos entre a Prefeitura Municipal de Poções e a MESTRA ou MESTRE.

**8.2.** Quaisquer alterações ao presente instrumento somente serão válidas quando celebradas por escrito e assinadas por ambas as Partes.

| 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA |
|---|
| O prazo de vigência deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data de sua assinatura.<br><br>Parágrafo Único - A prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser realizada pela Prefeitura Municipal de Poções, antes do seu término, uma única vez, por igual período. |

| 10. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO |
|---|
| **10.1.** É facultado o Prefeitura Municipal de Poções e à MESTRA ou ao MESTRE rescindir este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a qualquer tempo.<br>**10.2.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser rescindido:<br>a) por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe.<br>b) por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;<br>c) por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;<br>d) por violação da legislação aplicável;<br>e) por cometimento de falhas reiteradas na execução;<br>f) por má administração de recursos públicos;<br>g) por constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;<br>h) por não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e<br>i) por outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.<br>**10.3**. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.<br>**10.4.** A MESTRA ou MESTRE, em decorrência da rescisão, terá o direito de receber o valor da Bolsa Cultura Viva proporcional aos dias trabalhados no mês do distrato.<br>**10.5.** Havendo rescisão, a MESTRA ou MESTRE fica responsável por prestar contas de tudo o que fora executado até a data da rescisão.<br>**10.6**. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.<br>**10.7.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser extinto:<br>a) por decurso de prazo;<br>b) de comum acordo antes do prazo avençado ou, se for o caso, mediante Termo de Distrato;<br>**10.8.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser denunciado por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe.<br>**10.9**. Outras situações relativas à rescisão ou extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato. |

| 11. DO DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO |
|---|
| **11.1.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:<br>a) pagamento de multa;<br>b) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.<br>**11.2.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.<br>**11.3.** A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pela MESTRA ou MESTRE.<br>**11.4.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada. |

| 12. DA PUBLICAÇÃO |
|---|
| O extrato do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Poções-BA |

| 13. DO FORO |
|---|
| Os partícipes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia. |

| 14. DATA E ASSINATURAS | |
|---|---|
| E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado nesta data pelos partícipes em duas vias iguais, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele. | |
| Poções - BA, 16 de junho de 2026 | |
| Assinatura (próprio punho, impressão digital ou eletrônica)<br><br>**MAURIDES ARAUJO DE JESUS** | Assinatura<br>(Responsável Legal)<br><br>**Irenilda Cunha de Magalhães**<br>**Prefeita Municipal** |

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA Nº 005/2026**

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES**

| **1. FINALIDADE** |
|---|
| O Município de Poções – BA, nesta ato representado **pelo(a) órgão Prefeitura Municipal de Poções**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, representada pela Prefeita Municipal, **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, denominado CONCEDENTE, e o(a) **JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS**, denominado(a) MESTRA OU MESTRE, celebram o presente TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA, com a finalidade de executar o Plano de Atividades **com objetivo de transmitir os saberes da sanfona e da música popular nordestina para crianças e adolescentes de rede pública, promovendo o acesso à cultura tradicional e fortalecendo a identidade cultural local,** para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, e dos regramentos do referido Edital de Seleção. |

| **2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES** | |
|---|---|
| **2.1.** Prefeitura Municipal de Poções – BA**- CONCEDENTE** | |
| Razão Social | Prefeitura Municipal de Poções |
| CNPJ | 14.242.200/0001-65 |
| Endereço completo | Praça da Bandeira, n.º 02, Centro, |
| Nome do responsável legal | **Irenilda Cunha de Magalhães** |
| Cargo | **Prefeita Municipal** |
| Registro Geral (RG) | **01.659.482-72** |
| CPF | **270.595.105-91** |
| Ato de nomeação | **Diplomada** |
| **2.2. MESTRA OU MESTRE** | |
| Nome completo | **JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS** |
| CPF | **25*.***.***-72** |
| Endereço completo | PRAÇA SATURNINO MACEDO, 70, CENTRO, 45260-143 |
| Telefone | (77) 98123-1422 |

| | |
|---|---|
| E-mail | Lucianovioleiro4@gmail.com |
| Dados bancários | **BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA 556-8, CONTA 38185-3** |

**3. OBJETO**

O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva tem como objeto realizar as atividades de valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares propostas pela(o) Mestra(e) **JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS,** conforme o Plano de Atividades **com objetivo de transmitir os saberes da sanfona e da música popular nordestina para crianças e adolescentes de rede pública, promovendo o acesso à cultura tradicional e fortalecendo a identidade cultural local,** para o desenvolvimento das ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.

O Plano de Atividades aprovado integra este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, independente de transcrição.

**4. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**4.1. Responsabilidades** da Prefeitura Municipal de Poções – BA **- CONCEDENTE**

Transferir os recursos à MESTRA ou ao MESTRE;
Orientar sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e
Analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista

**4.2. Responsabilidades da MESTRA OU MESTRE**

Cumprir os regramentos do referido Edital de Seleção;
Realizar as atividades que fazem parte do Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração no Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Poções qualquer imprevisto que impossibilite a realização do Plano de Atividades selecionado;
Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo máximo de **90 (noventa)** dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
Entregar a Prefeitura Municipal de Poções um exemplar do produto gerado a partir do Plano de Atividades selecionado, caso haja, em até 30 (trinta) dias após a entrega do Relatório de Bolsista; e
Atender a qualquer solicitação regular feita pelo a Prefeitura Municipal de Poções, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para execução do Plano de Atividades deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Poções recursos no valor total de **R$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ **2.100,00** (dois mil e cem reais), até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de **06 (seis)** meses.
As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Gestora:

Prefeitura Municipal de Poções
Órgão: 301 Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 0204 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

**5.1. Da movimentação dos recursos financeiros**

a) Os recursos referentes ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal de Poções, serão depositados em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a MESTRA ou o MESTRE como única(o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

b) A MESTRA ou MESTRE deverá desenvolver as ações de acordo com o Plano de Atividades, conforme **item 4.2**, nos meses acordados com a Prefeitura Municipal de Poções, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa da MESTRA ou MESTRE e aprovação da Prefeitura Municipal de Poções.

§1º - As Bolsas Cultura Viva serão pagas exclusivamente através de transferência bancária. Em nenhuma hipótese haverá pagamento em espécie.
§2º - Os comprovantes de transferência serão os documentos comprobatórios de pagamento das Bolsas Cultura Viva.
§3º - O recebimento das bolsas Cultura Viva não gera vínculos empregatícios, bem como qualquer ônus de ordem previdenciária entre a MESTRA ou MESTRE e a Prefeitura Municipal de Poções e a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura.

## 6. DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Bolsa Cultura Viva pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada da MESTRA ou MESTRE ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Poções, desde que não haja alteração do objeto acordado.

A alteração de cronograma que não exija modificações na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Prefeitura Municipal de Poções, sem necessidade de análise jurídica prévia.

## 7. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**7.1.** Pelo presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a MESTRA ou MESTRE cede os direitos de imagem e voz a Prefeitura Municipal de Poções e ao Ministério da Cultura, por tempo indeterminado, para fins de divulgação do mesmo e da Política Nacional Cultura Viva, bem como para fins comprobatórios da prestação de contas do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.
**7.2.** A MESTRA ou MESTRE autoriza que todas as ações do Plano de Atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo por pessoas designadas pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro da iniciativa e que o material resultante possa ser incorporado ao acervo do Ministério da Cultura, e

poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Ministério da Cultura para fins de divulgação e publicização no portal e redes sociais do Ministério da Cultura e na Plataforma Rede Cultura Viva

**7.3.** A MESTRA ou MESTRE deverá privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**7.4.** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.5.** É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva nas ações culturais realizadas, promocionais ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Cultura Viva e do Ponto/Pontão de Cultura parceiro em todas as peças de divulgação, se houver, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e da Cultura Viva, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis à MESTRA ou ao MESTRE.

**7.6.** Quaisquer referências expressas nas ações culturais realizadas, de divulgação ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, deverão indicar o seguinte: "Ação contemplada pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026 – SELEÇÃO DE PLANOS DE ATIVIDADES PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES DESTINADAS À VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)".

**7.7.** Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto(s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da(o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

**7.8.** A MESTRA ou MESTRE poderá ser citado(a), descrito(a) ou utilizado(a) pela Prefeitura Municipal de Poções, pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba ao (à) bolsista pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

## 8. DOS CASOS OMISSOS

**8.1.** Os casos omissos no presente Termo de Compromisso Bolsa Cultura Viva serão resolvidos entre a Prefeitura Municipal de Poções e a MESTRA ou MESTRE.

**8.2.** Quaisquer alterações ao presente instrumento somente serão válidas quando celebradas por escrito e assinadas por ambas as Partes.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único - A prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser realizada pela Prefeitura Municipal de Poções, antes do seu término, uma única vez, por igual período.

**10. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO**

**10.1.** É facultado o Prefeitura Municipal de Poções e à MESTRA ou ao MESTRE rescindir este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a qualquer tempo.
**10.2.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser rescindido:
a) por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe.
b) por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
c) por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
d) por violação da legislação aplicável;
e) por cometimento de falhas reiteradas na execução;
f) por má administração de recursos públicos;
g) por constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
h) por não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e
i) por outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
**10.3**. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
**10.4.** A MESTRA ou MESTRE, em decorrência da rescisão, terá o direito de receber o valor da Bolsa Cultura Viva proporcional aos dias trabalhados no mês do distrato.
**10.5.** Havendo rescisão, a MESTRA ou MESTRE fica responsável por prestar contas de tudo o que fora executado até a data da rescisão.
**10.6**. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
**10.7.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser extinto:
a) por decurso de prazo;
b) de comum acordo antes do prazo avençado ou, se for o caso, mediante Termo de Distrato;
**10.8.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser denunciado por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe.
**10.9**. Outras situações relativas à rescisão ou extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. DO DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO**

**11.1.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

a) pagamento de multa;

b) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**11.2.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**11.3.** A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pela MESTRA ou MESTRE.

**11.4.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. DA PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Poções-BA

## 13. DO FORO

Os partícipes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia.

## 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado nesta data pelos partícipes em duas vias iguais, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

| | |
|---|---|
| Assinatura (próprio punho, impressão digital ou eletrônica)<br><br>**JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS** | Assinatura<br>(Responsável Legal)<br><br>**Irenilda Cunha de Magalhães**<br>**Prefeita Municipal** |

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA Nº 001/2026**

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES**

| **1. FINALIDADE** |
|---|
| O Município de Poções – BA, nesta ato representado **pelo(a) órgão Prefeitura Municipal de Poções**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, representada pela Prefeita Municipal, **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, denominado CONCEDENTE, e o(a) **JULIANA SILVA SANTOS**, denominado(a) MESTRA OU MESTRE, celebram o presente TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA, com a finalidade de executar o Plano de Atividades **com objetivo principal é promover o intercâmbio de saberes entre a comunidade escolar e o território cultural da Capoeira, utilizando a como espaço de vivência e tradição,** para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, e dos regramentos do referido Edital de Seleção. |

| **2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES** | |
|---|---|
| **2.1.** Prefeitura Municipal de Poções – BA**- CONCEDENTE** | |
| Razão Social | Prefeitura Municipal de Poções |
| CNPJ | 14.242.200/0001-65 |
| Endereço completo | Praça da Bandeira, n.º 02, Centro, |
| Nome do responsável legal | **Irenilda Cunha de Magalhães** |
| Cargo | **Prefeita Municipal** |
| Registro Geral (RG) | **01.659.482-72** |
| CPF | **270.595.105-91** |
| Ato de nomeação | **Diplomada** |
| **2.2. MESTRA OU MESTRE** | |
| Nome completo | **JULIANA SILVA SANTOS** |
| CPF | **05*.***.***-05** |
| Endereço completo | R. ANTÔNIO ARAUJOBULÇÃO, 87 PRIMAVERA, 45260-000 |
| Telefone | (77) 98113-8590 |

| | |
|---|---|
| E-mail | julianasilvasantos264@gmail.com |
| Dados bancários | **BANCO CAIXA ECONÔMICA, AGÊNCIA 1435, CONTA 000799481154-0** |

**3. OBJETO**

O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva tem como objeto realizar as atividades de valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares propostas pela(o) Mestra(e) **JULIANA SILVA SANTOS,** conforme o Plano de Atividades **com objetivo principal é promover o intercâmbio de saberes entre a comunidade escolar e o território cultural da Capoeira, utilizando a como espaço de vivência e tradição,** para o desenvolvimento das ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.

O Plano de Atividades aprovado integra este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, independente de transcrição.

**4. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**4.1. Responsabilidades** da Prefeitura Municipal de Poções – BA **- CONCEDENTE**

Transferir os recursos à MESTRA ou ao MESTRE;
Orientar sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e
Analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista

**4.2. Responsabilidades da MESTRA OU MESTRE**

Cumprir os regramentos do referido Edital de Seleção;
Realizar as atividades que fazem parte do Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração no Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Poções qualquer imprevisto que impossibilite a realização do Plano de Atividades selecionado;
Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo máximo de **90 (noventa)** dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
Entregar a Prefeitura Municipal de Poções um exemplar do produto gerado a partir do Plano de Atividades selecionado, caso haja, em até 30 (trinta) dias após a entrega do Relatório de Bolsista; e
Atender a qualquer solicitação regular feita pelo a Prefeitura Municipal de Poções, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para execução do Plano de Atividades deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Poções recursos no valor total de **R$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ **2.100,00** (dois mil e cem reais), até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de **06 (seis)** meses.

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Gestora:
Prefeitura Municipal de Poções
Órgão: 301 Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 0204 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

**5.1. Da movimentação dos recursos financeiros**

a) Os recursos referentes ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal de Poções, serão depositados em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a MESTRA ou o MESTRE como única(o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

b) A MESTRA ou MESTRE deverá desenvolver as ações de acordo com o Plano de Atividades, conforme **item 4.2**, nos meses acordados com a Prefeitura Municipal de Poções, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa da MESTRA ou MESTRE e aprovação da Prefeitura Municipal de Poções.

§1º - As Bolsas Cultura Viva serão pagas exclusivamente através de transferência bancária. Em nenhuma hipótese haverá pagamento em espécie.
§2º - Os comprovantes de transferência serão os documentos comprobatórios de pagamento das Bolsas Cultura Viva.
§3º - O recebimento das bolsas Cultura Viva não gera vínculos empregatícios, bem como qualquer ônus de ordem previdenciária entre a MESTRA ou MESTRE e a Prefeitura Municipal de Poções e a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura.

## 6. DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Bolsa Cultura Viva pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada da MESTRA ou MESTRE ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Poções, desde que não haja alteração do objeto acordado.

A alteração de cronograma que não exija modificações na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Prefeitura Municipal de Poções, sem necessidade de análise jurídica prévia.

## 7. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**7.1.** Pelo presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a MESTRA ou MESTRE cede os direitos de imagem e voz a Prefeitura Municipal de Poções e ao Ministério da Cultura, por tempo indeterminado, para fins de divulgação do mesmo e da Política Nacional Cultura Viva, bem como para fins comprobatórios da prestação de contas do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

**7.2.** A MESTRA ou MESTRE autoriza que todas as ações do Plano de Atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo por pessoas designadas pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro da iniciativa e que o material resultante possa ser incorporado ao acervo do Ministério da Cultura, e poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Ministério da Cultura para fins de divulgação e publicização no portal e redes sociais do Ministério da Cultura e na Plataforma Rede Cultura Viva

**7.3.** A MESTRA ou MESTRE deverá privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**7.4.** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.5.** É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva nas ações culturais realizadas, promocionais ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Cultura Viva e do Ponto/Pontão de Cultura parceiro em todas as peças de divulgação, se houver, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e da Cultura Viva, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis à MESTRA ou ao MESTRE.

**7.6.** Quaisquer referências expressas nas ações culturais realizadas, de divulgação ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, deverão indicar o seguinte: "Ação contemplada pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026 – SELEÇÃO DE PLANOS DE ATIVIDADES PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES DESTINADAS À VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)".

**7.7.** Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto(s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da(o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

**7.8.** A MESTRA ou MESTRE poderá ser citado(a), descrito(a) ou utilizado(a) pela Prefeitura Municipal de Poções, pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba ao (à) bolsista pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

## 8. DOS CASOS OMISSOS

**8.1.** Os casos omissos no presente Termo de Compromisso Bolsa Cultura Viva serão resolvidos entre a Prefeitura Municipal de Poções e a MESTRA ou MESTRE.

**8.2.** Quaisquer alterações ao presente instrumento somente serão válidas quando celebradas por escrito e assinadas por ambas as Partes.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único - A prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser realizada pela Prefeitura Municipal de Poções, antes do seu término, uma única vez, por igual período.

**10. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO**

**10.1.** É facultado o Prefeitura Municipal de Poções e à MESTRA ou ao MESTRE rescindir este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a qualquer tempo.
**10.2.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser rescindido:
a) por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe.
b) por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
c) por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
d) por violação da legislação aplicável;
e) por cometimento de falhas reiteradas na execução;
f) por má administração de recursos públicos;
g) por constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
h) por não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e
i) por outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
**10.3**. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
**10.4.** A MESTRA ou MESTRE, em decorrência da rescisão, terá o direito de receber o valor da Bolsa Cultura Viva proporcional aos dias trabalhados no mês do distrato.
**10.5.** Havendo rescisão, a MESTRA ou MESTRE fica responsável por prestar contas de tudo o que fora executado até a data da rescisão.
**10.6**. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
**10.7.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser extinto:
a) por decurso de prazo;
b) de comum acordo antes do prazo avençado ou, se for o caso, mediante Termo de Distrato;
**10.8.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser denunciado por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe.
**10.9**. Outras situações relativas à rescisão ou extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. DO DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO**

**11.1.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

a) pagamento de multa;

b) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**11.2.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**11.3.** A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pela MESTRA ou MESTRE.

**11.4.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. DA PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Poções-BA

## 13. DO FORO

Os partícipes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia.

## 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado nesta data pelos partícipes em duas vias iguais, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poções - BA, 29 de junho de 2026

| | |
|---|---|
| Assinatura (próprio punho, impressão digital ou eletrônica)<br><br>**JULIANA SILVA SANTOS** | Assinatura<br>(Responsável Legal)<br><br>**Irenilda Cunha de Magalhães**<br>**Prefeita Municipal** |

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA Nº 003/2026**

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES**

| **1. FINALIDADE** |
|---|
| O Município de Poções – BA, nesta ato representado **pelo(a) órgão Prefeitura Municipal de Poções**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, representada pela Prefeita Municipal, **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, denominado CONCEDENTE, e o(a) **ORMANDO FERREIRA CAMPOS**, denominado(a) MESTRA OU MESTRE, celebram o presente TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA, com a finalidade de executar o Plano de Atividades **com objetivo de transmitir os conhecimentos tradicionais da folia de Reis de são Sebastião às novas gerações, por meio de oficinas semanais em escolas públicas de Poções,** para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, e dos regramentos do referido Edital de Seleção. |

| **2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES** | |
|---|---|
| **2.1.** Prefeitura Municipal de Poções – BA**- CONCEDENTE** | |
| Razão Social | Prefeitura Municipal de Poções |
| CNPJ | 14.242.200/0001-65 |
| Endereço completo | Praça da Bandeira, n.º 02, Centro, |
| Nome do responsável legal | **Irenilda Cunha de Magalhães** |
| Cargo | **Prefeita Municipal** |
| Registro Geral (RG) | **01.659.482-72** |
| CPF | **270.595.105-91** |
| Ato de nomeação | **Diplomada** |
| **2.2. MESTRA OU MESTRE** | |
| Nome completo | **ORMANDO FERREIRA CAMPOS** |
| CPF | **12*.***.***-07** |
| Endereço completo | R. CARLOS JORGE TAVARES TORRES, 202, BELA VISTA, 45260-000 |
| Telefone | (77) 98115-6766 |

| | |
|---|---|
| E-mail | ormando.oficial@gmail.com |
| Dados bancários | **BANCO 290 - PAGSEGURO INTERNET INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS S.A, AGÊNCIA 0001, CONTA 44025272-4** |

**3. OBJETO**

O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva tem como objeto realizar as atividades de valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares propostas pela(o) Mestra(e) **ORMANDO FERREIRA CAMPOS,** conforme o Plano de Atividades **com objetivo de transmitir os conhecimentos tradicionais da folia de Reis de são Sebastião às novas gerações, por meio de oficinas semanais em escolas públicas de Poções,** para o desenvolvimento das ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.

O Plano de Atividades aprovado integra este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, independente de transcrição.

**4. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**4.1. Responsabilidades** da Prefeitura Municipal de Poções – BA **- CONCEDENTE**

Transferir os recursos à MESTRA ou ao MESTRE;
Orientar sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e
Analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista

**4.2. Responsabilidades da MESTRA OU MESTRE**

Cumprir os regramentos do referido Edital de Seleção;
Realizar as atividades que fazem parte do Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração no Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Poções qualquer imprevisto que impossibilite a realização do Plano de Atividades selecionado;
Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo máximo de **90 (noventa)** dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
Entregar a Prefeitura Municipal de Poções um exemplar do produto gerado a partir do Plano de Atividades selecionado, caso haja, em até 30 (trinta) dias após a entrega do Relatório de Bolsista; e
Atender a qualquer solicitação regular feita pelo a Prefeitura Municipal de Poções, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para execução do Plano de Atividades deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Poções recursos no valor total de **R$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ **2.100,00** (dois mil e cem reais), até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de **06 (seis)** meses.

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Gestora:
Prefeitura Municipal de Poções
Órgão: 301 Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 0204 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

**5.1. Da movimentação dos recursos financeiros**

a) Os recursos referentes ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal de Poções, serão depositados em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a MESTRA ou o MESTRE como única(o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

b) A MESTRA ou MESTRE deverá desenvolver as ações de acordo com o Plano de Atividades, conforme **item 4.2**, nos meses acordados com a Prefeitura Municipal de Poções, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa da MESTRA ou MESTRE e aprovação da Prefeitura Municipal de Poções.

§1º - As Bolsas Cultura Viva serão pagas exclusivamente através de transferência bancária. Em nenhuma hipótese haverá pagamento em espécie.
§2º - Os comprovantes de transferência serão os documentos comprobatórios de pagamento das Bolsas Cultura Viva.
§3º - O recebimento das bolsas Cultura Viva não gera vínculos empregatícios, bem como qualquer ônus de ordem previdenciária entre a MESTRA ou MESTRE e a Prefeitura Municipal de Poções e a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura.

## 6. DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Bolsa Cultura Viva pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada da MESTRA ou MESTRE ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Poções, desde que não haja alteração do objeto acordado.

A alteração de cronograma que não exija modificações na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Prefeitura Municipal de Poções, sem necessidade de análise jurídica prévia.

## 7. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**7.1.** Pelo presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a MESTRA ou MESTRE cede os direitos de imagem e voz a Prefeitura Municipal de Poções e ao Ministério da Cultura, por tempo indeterminado, para fins de divulgação do mesmo e da Política Nacional Cultura Viva, bem como para fins comprobatórios da prestação de contas do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

**7.2.** A MESTRA ou MESTRE autoriza que todas as ações do Plano de Atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo por pessoas designadas pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro da iniciativa e que o material resultante possa ser incorporado ao acervo do Ministério da Cultura, e poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Ministério da Cultura para fins de divulgação e publicização no portal e redes sociais do Ministério da Cultura e na Plataforma Rede Cultura Viva

**7.3.** A MESTRA ou MESTRE deverá privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**7.4.** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.5.** É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva nas ações culturais realizadas, promocionais ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Cultura Viva e do Ponto/Pontão de Cultura parceiro em todas as peças de divulgação, se houver, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e da Cultura Viva, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis à MESTRA ou ao MESTRE.

**7.6.** Quaisquer referências expressas nas ações culturais realizadas, de divulgação ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, deverão indicar o seguinte: "Ação contemplada pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026 – SELEÇÃO DE PLANOS DE ATIVIDADES PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES DESTINADAS À VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)".

**7.7.** Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto(s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da(o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

**7.8.** A MESTRA ou MESTRE poderá ser citado(a), descrito(a) ou utilizado(a) pela Prefeitura Municipal de Poções, pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba ao (à) bolsista pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

## 8. DOS CASOS OMISSOS

**8.1.** Os casos omissos no presente Termo de Compromisso Bolsa Cultura Viva serão resolvidos entre a Prefeitura Municipal de Poções e a MESTRA ou MESTRE.

**8.2.** Quaisquer alterações ao presente instrumento somente serão válidas quando celebradas por escrito e assinadas por ambas as Partes.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único - A prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser realizada pela Prefeitura Municipal de Poções, antes do seu término, uma única vez, por igual período.

**10. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO**

**10.1.** É facultado o Prefeitura Municipal de Poções e à MESTRA ou ao MESTRE rescindir este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a qualquer tempo.
**10.2.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser rescindido:
a) por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe.
b) por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
c) por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
d) por violação da legislação aplicável;
e) por cometimento de falhas reiteradas na execução;
f) por má administração de recursos públicos;
g) por constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
h) por não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e
i) por outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
**10.3**. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
**10.4.** A MESTRA ou MESTRE, em decorrência da rescisão, terá o direito de receber o valor da Bolsa Cultura Viva proporcional aos dias trabalhados no mês do distrato.
**10.5.** Havendo rescisão, a MESTRA ou MESTRE fica responsável por prestar contas de tudo o que fora executado até a data da rescisão.
**10.6**. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
**10.7.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser extinto:
a) por decurso de prazo;
b) de comum acordo antes do prazo avençado ou, se for o caso, mediante Termo de Distrato;
**10.8.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser denunciado por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe.
**10.9**. Outras situações relativas à rescisão ou extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. DO DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO**

**11.1.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

a) pagamento de multa;

b) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**11.2.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**11.3.** A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pela MESTRA ou MESTRE.

**11.4.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. DA PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Poções-BA

## 13. DO FORO

Os partícipes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia.

## 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado nesta data pelos partícipes em duas vias iguais, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

| | |
|---|---|
| Assinatura (próprio punho, impressão digital ou eletrônica)<br><br>**ORMANDO FERREIRA CAMPOS** | Assinatura<br>(Responsável Legal)<br><br>**Irenilda Cunha de Magalhães**<br>**Prefeita Municipal** |

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA Nº 002/2026**

**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES**

| **1. FINALIDADE** |
|---|
| O Município de Poções – BA, nesta ato representado **pelo(a) órgão Prefeitura Municipal de Poções**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.242.200/0001-65, com sede na Praça da Bandeira, nº 02, Centro, na cidade de Poções, Bahia, representada pela Prefeita Municipal, **Sra. Irenilda Cunha de Magalhães**, denominado CONCEDENTE, e o(a) **ROGÉRIO BRITO SOUZA**, denominado(a) MESTRA OU MESTRE, celebram o presente TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA, com a finalidade de executar o Plano de Atividades **O objetivo principal é promover a salvaguarda da Capoeira e das Culturas Tradicionais em Poções , através da ocupação cultural de espaços comunitários,** para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, e dos regramentos do referido Edital de Seleção. |

| **2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES** | |
|---|---|
| **2.1.** Prefeitura Municipal de Poções – BA**- CONCEDENTE** | |
| Razão Social | Prefeitura Municipal de Poções |
| CNPJ | 14.242.200/0001-65 |
| Endereço completo | Praça da Bandeira, n.º 02, Centro, |
| Nome do responsável legal | **Irenilda Cunha de Magalhães** |
| Cargo | **Prefeita Municipal** |
| Registro Geral (RG) | **01.659.482-72** |
| CPF | **270.595.105-91** |
| Ato de nomeação | **Diplomada** |
| **2.2. MESTRA OU MESTRE** | |
| Nome completo | **ROGÉRIO BRITO SOUZA** |
| CPF | **26*.***.***-26** |
| Endereço completo | R. ANTÔNIO ARAUJOBULÇÃO, 87 PRIMAVERA, 45260-000 |
| Telefone | (77) 98104-1176 |

| | |
|---|---|
| E-mail | didicapoeira@hotmail.com.br |
| Dados bancários | **BANCO CAIXA ECONÔMICA, AGÊNCIA 1435, CONTA 000799479684-3** |

**3. OBJETO**

O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva tem como objeto realizar as atividades de valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares propostas pela(o) Mestra(e) **ROGÉRIO BRITO SOUZA,** conforme o Plano de Atividades **O objetivo principal é promover a salvaguarda da Capoeira e das Culturas Tradicionais em Poções , através da ocupação cultural de espaços comunitários,** para o desenvolvimento das ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.

O Plano de Atividades aprovado integra este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, independente de transcrição.

**4. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**4.1. Responsabilidades** da Prefeitura Municipal de Poções – BA **- CONCEDENTE**

Transferir os recursos à MESTRA ou ao MESTRE;
Orientar sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista; e
Analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista

**4.2. Responsabilidades da MESTRA OU MESTRE**

Cumprir os regramentos do referido Edital de Seleção;
Realizar as atividades que fazem parte do Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração no Plano de Atividades selecionado;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Poções qualquer imprevisto que impossibilite a realização do Plano de Atividades selecionado;
Apresentar o Relatório de Bolsista no prazo máximo de **90 (noventa)** dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
Entregar a Prefeitura Municipal de Poções um exemplar do produto gerado a partir do Plano de Atividades selecionado, caso haja, em até 30 (trinta) dias após a entrega do Relatório de Bolsista; e
Atender a qualquer solicitação regular feita pelo a Prefeitura Municipal de Poções, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, mensagem eletrônica.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Para execução do Plano de Atividades deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Poções recursos no valor total de **R$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ **2.100,00** (dois mil e cem reais), até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de **06 (seis)** meses.

As despesas decorrentes da execução deste TERMO são provenientes da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Gestora:
Prefeitura Municipal de Poções
Órgão: 301 Gabinete do Prefeito
Unidade Orçamentária: 0204 – Departamento de Cultura
Projeto/Atividade: 2.007 – Fomento as Manifestações e Atividades Culturais
Fonte de Recurso: 171900000000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento á Cultura – Lei nº 14399/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.60.45.00 – Subvenções econômicas; 3.3.50.41.00 – Contribuições; 3.3.90.31.00 – Premiações Cult, Artist. Científicas, Desp. e Outs; 3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

**5.1. Da movimentação dos recursos financeiros**

a) Os recursos referentes ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a serem desembolsados pela Prefeitura Municipal de Poções, serão depositados em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a MESTRA ou o MESTRE como única(o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

b) A MESTRA ou MESTRE deverá desenvolver as ações de acordo com o Plano de Atividades, conforme **item 4.2**, nos meses acordados com a Prefeitura Municipal de Poções, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa da MESTRA ou MESTRE e aprovação da Prefeitura Municipal de Poções.

§1º - As Bolsas Cultura Viva serão pagas exclusivamente através de transferência bancária. Em nenhuma hipótese haverá pagamento em espécie.
§2º - Os comprovantes de transferência serão os documentos comprobatórios de pagamento das Bolsas Cultura Viva.
§3º - O recebimento das bolsas Cultura Viva não gera vínculos empregatícios, bem como qualquer ônus de ordem previdenciária entre a MESTRA ou MESTRE e a Prefeitura Municipal de Poções e a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura.

## 6. DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Bolsa Cultura Viva pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada da MESTRA ou MESTRE ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Poções, desde que não haja alteração do objeto acordado.

A alteração de cronograma que não exija modificações na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Prefeitura Municipal de Poções, sem necessidade de análise jurídica prévia.

## 7. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

**7.1.** Pelo presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a MESTRA ou MESTRE cede os direitos de imagem e voz a Prefeitura Municipal de Poções e ao Ministério da Cultura, por tempo indeterminado, para fins de divulgação do mesmo e da Política Nacional Cultura Viva, bem como para fins comprobatórios da prestação de contas do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

**7.2.** A MESTRA ou MESTRE autoriza que todas as ações do Plano de Atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo por pessoas designadas pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro da iniciativa e que o material resultante possa ser incorporado ao acervo do Ministério da Cultura, e poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Ministério da Cultura para fins de divulgação e publicização no portal e redes sociais do Ministério da Cultura e na Plataforma Rede Cultura Viva

**7.3.** A MESTRA ou MESTRE deverá privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

**7.4.** As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.5.** É obrigatória a menção a Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva nas ações culturais realizadas, promocionais ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Poções, a Coordenação de Cultura, do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Cultura Viva e do Ponto/Pontão de Cultura parceiro em todas as peças de divulgação, se houver, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e da Cultura Viva, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis à MESTRA ou ao MESTRE.

**7.6.** Quaisquer referências expressas nas ações culturais realizadas, de divulgação ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, deverão indicar o seguinte: "Ação contemplada pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026 – SELEÇÃO DE PLANOS DE ATIVIDADES PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES DESTINADAS À VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)".

**7.7.** Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto(s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da(o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

**7.8.** A MESTRA ou MESTRE poderá ser citado(a), descrito(a) ou utilizado(a) pela Prefeitura Municipal de Poções, pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba ao (à) bolsista pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

## 8. DOS CASOS OMISSOS

**8.1.** Os casos omissos no presente Termo de Compromisso Bolsa Cultura Viva serão resolvidos entre a Prefeitura Municipal de Poções e a MESTRA ou MESTRE.

**8.2.** Quaisquer alterações ao presente instrumento somente serão válidas quando celebradas por escrito e assinadas por ambas as Partes.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único - A prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser realizada pela Prefeitura Municipal de Poções, antes do seu término, uma única vez, por igual período.

**10. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO**

**10.1.** É facultado o Prefeitura Municipal de Poções e à MESTRA ou ao MESTRE rescindir este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a qualquer tempo.
**10.2.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser rescindido:
a) por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe.
b) por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
c) por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
d) por violação da legislação aplicável;
e) por cometimento de falhas reiteradas na execução;
f) por má administração de recursos públicos;
g) por constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
h) por não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e
i) por outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
**10.3**. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
**10.4.** A MESTRA ou MESTRE, em decorrência da rescisão, terá o direito de receber o valor da Bolsa Cultura Viva proporcional aos dias trabalhados no mês do distrato.
**10.5.** Havendo rescisão, a MESTRA ou MESTRE fica responsável por prestar contas de tudo o que fora executado até a data da rescisão.
**10.6**. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
**10.7.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser extinto:
a) por decurso de prazo;
b) de comum acordo antes do prazo avençado ou, se for o caso, mediante Termo de Distrato;
**10.8.** O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser denunciado por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe.
**10.9**. Outras situações relativas à rescisão ou extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**11. DO DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO**

**11.1.** O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

a) pagamento de multa;

b) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**11.2.** O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

**11.3.** A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pela MESTRA ou MESTRE.

**11.4.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. DA PUBLICAÇÃO

O extrato do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Poções-BA

## 13. DO FORO

Os partícipes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de Poções, Estado da Bahia.

## 14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi assinado nesta data pelos partícipes em duas vias iguais, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poções - BA, 16 de junho de 2026

| | |
|---|---|
| Assinatura (próprio punho, impressão digital ou eletrônica)<br><br>**ROGÉRIO BRITO SOUZA** | Assinatura<br>(Responsável Legal)<br><br>**Irenilda Cunha de Magalhães**<br>**Prefeita Municipal** |

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DE CONTAS - CNPJ 14.263.859/0001-06

**ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**ERRATA | PORTARIA (Nº 086 /2026)**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DE CONTAS
CNPJ: 14.263.859/0001-06 | Largo do Rosário, 01, Centro
Rio de Contas - Bahia – CEP: 46.170-000

**ERRATA:**
**Republicação da PORTARIA Nº 086, DE 03 DE JULHO DE 2026, com Correções**
**Edição nº 4580, de 03 de julho de 2026.**

**Onde lê-se: Artigo 1º -** (...) dia 13 de julho de 2026, (...).

**Leia-se: Artigo 1º -** (...) dia 13 de agosto de 2026, (...).

**PORTARIA Nº 086, DE 03 DE JULHO DE 2026**

*"Dispõe sobre a Concessão de Férias a servidor(a) efetivo, e dá outras providências".*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO DE CONTAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e das demais legislações em vigor.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER FÉRIAS** à servidora **VERA LUCIA ALVES SILVA SOUZA, Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de **15 de julho de 2026 até o dia 13 de agosto de 2026**, relativas ao período aquisitivo de 03 de janeiro de 2025 a 02 de janeiro de 2026.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Rio de Contas/BA, em 03 de julho de 2026.

**WILLISTON MENDONÇA LEITE**
- Secretário Municipal de Administração -

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DE CONTAS - CNPJ 14.263.859/0001-06

**ERRATA | PORTARIA (Nº 087/2026)**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DE CONTAS
CNPJ: 14.263.859/0001-06 | Largo do Rosário, 01, Centro
Rio de Contas - Bahia – CEP: 46.170-000

**ERRATA:**
**Republicação da PORTARIA Nº 087, DE 03 DE JULHO DE 2026, com Correções**
**Edição nº 4580, de 03 de julho de 2026.**

**Onde lê-se: Artigo 1º -** (...) dia 13 de julho de 2026, (...).

**Leia-se: Artigo 1º -** (...) dia 13 de agosto de 2026, (...).

**PORTARIA Nº 087, DE 03 DE JULHO DE 2026**

*"Dispõe sobre a Concessão de Férias a servidor(a) efetivo, e dá outras providências".*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO DE CONTAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e das demais legislações em vigor.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER FÉRIAS** à servidora **PATRICIA MEDEIROS BONFIM SILVA, Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de **15 de julho de 2026 até o dia 13 de agosto de 2026**, relativas ao período aquisitivo de 03 de janeiro de 2025 a 02 de janeiro de 2026.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Rio de Contas/BA, em 03 de julho de 2026.

**WILLISTON MENDONÇA LEITE**
- Secretário Municipal de Administração -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA MUNICIPAL SME Nº 03/2026, de 06 de julho de 2026.**

*Institui as Diretrizes Operacionais Municipais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática.*

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAPEAÇU, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso das atribuições e tendo em vista o disposto no art. 9º, § 1º, alínea 'c', da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei nº 14.180, de 1º de junho de 2021, na Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023, na Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025, no Decreto nº 11.713, de 26 de setembro de 2023, e no Decreto nº 12.385, de 18 de fevereiro de 2025, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 4, de 20 de fevereiro de 2025, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no Diário Oficial da União – DOU, de 21 de março de 2025, Seção 1, página 29,

**RESOLVE:**

### TÍTULO I
### DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPÍTULO I
### DO OBJETO

Art. 1º. Ficam instituídas as Diretrizes Operacionais Municipais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática, a serem observadas pelos sistemas de ensino e suas unidades escolares na organização da rotina escolar e curricular.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

§ 1º As diretrizes de que trata o *caput* aplicam-se à oferta pública e privada, ao atendimento de todas as etapas da Educação Básica e às diferentes modalidades educacionais previstas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 2º As Diretrizes Operacionais Municipais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática devem fundamentar:

I - os processos de tomada de decisão na formulação e implementação das políticas internas dos estabelecimentos escolares públicos e privados sobre o uso de dispositivos digitais por parte dos estudantes no ambiente escolar;

II - os processos de revisão e elaboração curriculares de todas as etapas e modalidades de ensino; e

III - os processos de acompanhamento, monitoramento e avaliação da eficácia, equidade e qualidade da Educação Básica no que tange ao uso de dispositivos digitais e aos aspectos pedagógicos e curriculares que devem acompanhar a formação das crianças e jovens brasileiros sobre os diversos usos das tecnologias digitais e seus impactos.

Art. 2º As Diretrizes Operacionais Municipais articulam-se com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e com as diretrizes do Conselho Nacional de Educação – CNE vigentes relacionadas à Educação Básica, considerando todas as suas etapas e modalidades, e contemplam os princípios e fundamentos definidos na legislação para orientar a elaboração, planejamento, implementação e avaliação do uso de dispositivos digitais nos estabelecimentos escolares e dos elementos curriculares pertinentes indicados nestes documentos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO II
### DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta **PORTARIA MUNICIPAL**, considera-se:

I - dispositivos digitais: aparelhos eletrônicos que utilizam tecnologia digital para processar, armazenar e transmitir informações, podendo compreender computadores, celulares, *notebooks, tablets, kits* de robótica, *kits* de audiovisual (que incluem câmeras digitais e outros recursos de suporte de vídeo e áudio), relógios inteligentes, entre outros;

II - educação digital escolar: conjunto de competências, habilidades e conhecimentos necessários ao pleno exercício da cidadania digital na contemporaneidade, estruturando-se a partir dos eixos de cultura digital, mundo digital e pensamento computacional, considerando os desafios e potencialidades da era digital relativos aos direitos digitais e inclusão digital, as dinâmicas sociais mediadas pela tecnologia e as transformações no mundo do trabalho;

III - educação midiática: prática que possibilita a leitura crítica do mundo, incluindo a relação com a cultura, a formação da identidade e a análise crítica das mídias como instrumentos que moldam as formas de ser, compreender e agir na sociedade contemporânea, possibilitando uma análise das informações recebidas pelos mais diferentes suportes, bem como a produção de conteúdo de forma ética e responsável;

IV - pensamento computacional: habilidade de compreender, analisar, definir, modelar, resolver, comparar e automatizar problemas e suas soluções de forma metódica e sistemática, por meio do desenvolvimento da capacidade de criar e adaptar algoritmos, aplicando fundamentos da computação para alavancar e aprimorar a aprendizagem e o pensamento criativo e crítico nas diversas áreas do conhecimento; e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V - educação digital e midiática: área interdisciplinar que inclui as competências previstas na BNCC relativas ao uso de tecnologias, comunicação, reflexão e análise de informações e mídias, cultura digital, mundo digital e pensamento computacional, em consonância com as indicações do eixo de Educação Digital Escolar da Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023.

### TÍTULO II
### DO USO DE DISPOSITIVOS DIGITAIS NAS ESCOLAS

### CAPÍTULO I
### DAS OBRIGAÇÕES

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal da Educação estabelecer ações de esclarecimento e apoio às escolas com a finalidade de promover um processo seguro, democrático e eficaz de formação de políticas escolares de uso de dispositivos digitais.

Art. 5º Às instituições de ensino municipais compete:
I - estabelecer políticas de uso de dispositivos digitais que equilibrem seus benefícios pedagógicos com a necessidade de preservar o foco no processo de ensino-aprendizagem e a convivência social saudável; e
II - orientar as famílias em relação ao uso equilibrado de dispositivos digitais no ambiente escolar.

Parágrafo único. A implementação das ações de que trata o *caput* deverá ser precedida de um processo participativo e contextualizado, garantindo o equilíbrio entre os benefícios pedagógicos das tecnologias e a necessidade de promover um ambiente escolar sadio e inclusivo.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

Art. 6º As regras e procedimentos desta **PORTARIA MUNICIPAL,** deve constar nos regimentos internos dos estabelecimentos escolares e nos Projetos Político-Pedagógicos – PPPs.

## CAPÍTULO II
## DAS ORIENTAÇÕES PARA AS POLÍTICAS DE USO DE DISPOSITIVOS DIGITAIS

### SEÇÃO I
### DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 7º. Os dispositivos digitais poderão ser utilizados nas escolas por estudantes para finalidades pedagógicas orientadas e mediadas por profissionais da educação, seguindo as recomendações por etapa de ensino previstas nesta **PORTARIA MUNICIPAL**.

Art. 8º O uso de dispositivos digitais pessoais por estudantes para outros fins que não pedagógicos fica vedado em toda a integralidade da rotina escolar, incluindo a sala de aula e demais ambientes de aprendizagem, o recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da Educação Básica, exceto nas hipóteses listadas abaixo:

I - por estudantes com deficiência, a partir do estudo de caso, documento que embasa o Atendimento Educacional Especializado – AEE e mapeia as demandas de acessibilidade, garantindo que haja suporte técnico e pedagógico adequados, ou outros documentos, tais como atestado ou laudo, outro documento assinado por profissional de saúde com a indicação do uso desses dispositivos como instrumento de tecnologia assistiva no processo de ensino e aprendizagem, de socialização ou comunicação, conforme disposto no art. 3º, incisos I e II, da Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II - para monitoramento ou cuidado de condições de saúde dos estudantes; e
III - para garantir o exercício dos direitos fundamentais por toda a comunidade escolar.

§ 1º Ficam excepcionadas da restrição do *caput* as situações de estado de perigo, estado de necessidade ou caso de força maior que demandem o uso imediato dos dispositivos pelos estudantes.

§ 2º As escolas devem mapear os estudantes que necessitam usar dispositivos digitais como tecnologias assistivas ou para atendimento a condições de saúde, garantindo que haja suporte adequado.

§ 3º As escolas poderão elaborar um plano de acompanhamento, desenvolvido pela equipe pedagógica em conjunto com profissionais de saúde escolar, descrevendo como e quando o dispositivo será utilizado, garantindo a consulta e orientação aos responsáveis.

§ 4º O uso de dispositivos pode ser permitido para assegurar direitos fundamentais, conforme disposto no inciso III, devendo estes casos serem orientados pelos direitos fundamentais de todos os atores envolvidos no processo pedagógico, e garantindo a equidade e acesso igualitário às oportunidades educacionais, independentemente de suas condições.

§ 5º Em situações emergenciais, como desastres naturais ou riscos iminentes à segurança, a utilização de dispositivos eletrônicos pode ser autorizada, devendo as escolas definirem protocolos claros, estabelecendo orientações para o uso de celulares em emergências, incluindo a comunicação com famílias e autoridades.

§ 6º A aplicação das exceções deve ser feita com planejamento e transparência, visando o benefício coletivo e o cumprimento das normas legais, garantindo um ambiente escolar mais inclusivo, seguro e alinhado aos princípios da proteção e bem-

estar de crianças e adolescentes.

§ 7º A gestão escolar será responsável pela identificação do enquadramento nas hipóteses de exceção, o que deverá ser feito com planejamento e transparência, visando o benefício coletivo e o cumprimento das normas legais, garantindo um ambiente escolar mais inclusivo, seguro e alinhado aos princípios da proteção e bem-estar de crianças e adolescentes.

**SEÇÃO II**
**DO USO PEDAGÓGICO DE DISPOSITIVOS DIGITAIS NAS ESCOLAS DE ACORDO COM A ETAPA**

Art. 9º Considera-se uso pedagógico de dispositivos digitais o uso intencional destes equipamentos com planejamento, intencionalidade pedagógica clara e orientação de profissional de educação da escola.

§ 1º O uso de dispositivos digitais fornecidos pela escola ou sistemas de ensino para as atividades pedagógicas deve ser sempre priorizado em relação ao uso de dispositivos pessoais.

§ 2º Fica resguardada a utilização de dispositivos como *notebooks* e computadores, por parte de professores, para planejamento de aulas, garantindo que o professor tenha condições profissionais de desenvolver as atividades pedagógicas que demandam o uso destes dispositivos.

Art. 10. Na Educação Infantil, o uso de telas e dispositivos digitais pelos estudantes de forma individual ou coletiva para visualização ou interação, mesmo que para fins pedagógicos, não é recomendado como regra, devendo seu uso ser em caráter absolutamente excepcional, na forma desta **PORTARIA MUNICIPAL**.

§ 1º O profissional da escola poderá optar excepcionalmente por realizar atividades pedagógicas que podem exigir algum tipo de acesso a dispositivos digitais, planejando de maneira cuidadosa e intencional, não podendo as referidas atividades se estenderem por longo período em função das recomendações de limites de exposição a telas por crianças pequenas.

§ 2º O uso excepcional na Educação Infantil só poderá ocorrer por meio de dispositivos oferecidos pela escola com acompanhamento e mediação do professor responsável, respeitando as restrições de idade.

Art. 11. No Ensino Fundamental, o uso pedagógico de dispositivos digitais é recomendado, respeitando as competências e as habilidades a serem desenvolvidas em cada etapa, numa perspectiva de progressão gradual alinhada ao desenvolvimento da autonomia do estudante.

Parágrafo único. O uso de dispositivos digitais nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental deverá ser equilibrado e mais restrito, garantindo o desenvolvimento das competências digitais necessárias sem prejuízo das demais competências e habilidades previstas para esta etapa.

**SEÇÃO III**

**DOS MODELOS DE GUARDA DE DISPOSITIVOS PESSOAIS**

Art. 12. A permissão de portabilidade de dispositivos digitais pessoais pelos estudantes nas instituições escolares municipais fica a critério da gestão escolar, que estabelecerá, em conjunto com a comunidade escolar, os modelos de guarda destes equipamentos.

Art. 13. As escolas poderão optar pelo modelo de guarda de dispositivos digitais pessoais de sua preferência, considerando a realidade da escola, dentre as opções

listadas abaixo:

I - a guarda com o estudante, que pressupõe a possibilidade de portabilidade do aparelho no espaço escolar, em armário de uso individual do estudante, na sua mochila, em bolsa ou item similar passível de ser lacrado, desde que fique inacessível pelo estudante durante todo o período de permanência na escola;

II - a guarda nas salas de aula, com os dispositivos armazenados em armários, caixas coletoras ou compartimentos específicos, sob a supervisão do professor responsável; e

III - a guarda pela escola em armários, caixas coletoras ou compartimentos específicos em que estudantes depositam seus celulares após a chegada na instituição.

Parágrafo único. A escolha do modelo mais adequado dependerá das características específicas de cada escola, incluindo sua infraestrutura, cultura institucional e as necessidades dos estudantes, devendo orientar-se pela promoção de um ambiente escolar focado no aprendizado.

Art. 14. Soluções tecnológicas para implementar bloqueio de sinal não são recomendadas, dado que afetam não apenas os alunos, mas também professores, funcionários e visitantes que possam necessitar do uso de seus dispositivos móveis por motivos pessoais ou profissionais e, portanto, não devem ser utilizadas.

Art. 15. As escolas poderão recomendar aos pais e responsáveis que, sempre que possível, deixem os equipamentos dos estudantes em casa, a menos que haja previsão de utilização para fins pedagógicos por um profissional de educação da escola.

## CAPÍTULO III
## DAS CAPACITAÇÕES E PREVENÇÃO SOBRE SAÚDE MENTAL

Art. 16. As escolas devem organizar capacitações e implementar iniciativas que promovam um ambiente escolar acolhedor e preventivo, em conformidade com a Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025, e o Decreto nº 12.385, de 18 de fevereiro de 2025.

§ 1º As capacitações para educadores e equipes escolares devem habilitar os profissionais para identificar sinais de sofrimento emocional e promover a saúde mental dos estudantes, por meio de oficinas e seminários com especialistas e de parcerias para formação continuada em temas relacionados.

§ 2º Os estudantes devem ser conscientizados sobre a importância do bem-estar emocional por meio de aprendizagens sobre inteligência emocional, sessões interativas para discutir temáticas como ansiedade, depressão e outros distúrbios, e a criação de espaços de orientação e aconselhamento.

§ 3º As capacitações e iniciativas de que trata o *caput* devem incluir campanhas educativas sobre a prevenção ao uso excessivo de celulares para reduzir os impactos negativos do uso prolongado desses dispositivos na saúde mental, do uso intencional e pedagógico durante o horário escolar e sobre o impacto danoso do uso excessivo de redes sociais e jogos eletrônicos.

§ 4º As escolas devem realizar palestras e encontros para orientar pais e responsáveis sobre como monitorar o bem-estar emocional dos filhos, e fornecer materiais educativos para promover hábitos saudáveis de uso de tecnologia, podendo ser realizada a promoção de contratos pedagógicos, ou qualquer mecanismo de pacto entre os membros da comunidade escolar e famílias.

§ 5º O registro de ocorrências e a comunicação com as famílias deve atentar para a máxima proteção aos dados pessoais dos estudantes, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## CAPÍTULO IV
## DO MONITORAMENTO E SUPERVISÃO

Art. 17. As escolas podem instituir o contrato pedagógico ou qualquer instrumento democrático de pactuação entre os integrantes da comunidade escolar como mecanismo principal para o estabelecimento de normas e práticas alinhadas aos princípios legais e educacionais, especialmente no contexto do uso de dispositivos digitais.

§ 1º O contrato pedagógico, também referido como acordo pedagógico ou contrato didático na literatura educacional, caracteriza-se como um mecanismo dialógico para a definição de normas e regras, podendo envolver as famílias nos casos em que os temas ultrapassem o espaço escolar, sendo fundamentado pelo Parecer que orienta esta **PORTARIA MUNICIPAL.**

§ 2º A construção do contrato pedagógico deve considerar os princípios de proteção, provisão e participação previstos no Decreto nº 99.710, de 21 de novembro de 1990, e na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, adaptando-os ao contexto da gestão de dispositivos digitais e demais temáticas correlatas.

§ 3º A elaboração do contrato pedagógico pode ser associada a projetos educativos baseados nos eixos curriculares de Educação Digital e Midiática e Educação em Direitos Humanos, promovendo a relação entre bem-estar individual e coletivo.

§ 4º As escolas podem, adicionalmente, estabelecer parcerias com famílias e agentes da comunidade escolar para avaliar a aplicação de mecanismos disciplinares convencionais, como anotações, suspensões e reuniões com responsáveis, bem como propor alternativas adequadas para a sustentabilidade da restrição do uso de celulares em contextos não pedagógicos.

Art. 18. Os Órgãos Municipais, assim como instituições voltadas para educação e defesa da criança e do adolescente, poderão auxiliar com resoluções e audiências suplementares, produção dos protocolos, contratos pedagógicos, comunicação com famílias ou ações de aconselhamento

Art. 19. Os protocolos de supervisão não devem penalizar o processo pedagógico, ficando vedada qualquer iniciativa de aumento de micro vigilância de estudantes ou professores.

Parágrafo único. Os protocolos de supervisão devem priorizar uma visão de corresponsabilidade entre famílias, equipes pedagógicas, professores, estudantes e direção escolar, favorecendo o bem-estar e equilíbrio do ambiente escolar.

Art. 20. As consequências relativas ao não respeito ao contrato pedagógico ou qualquer outro instrumento escolhido pela escola para executar os termos previstos nesta **PORTARIA MUNICIPAL** devem ser objeto de discussão democrática, alinhando-se aos princípios de proteção, provisão e participação, definindo os agentes envolvidos e os protocolos pertinentes.

Art. 21. Os procedimentos disciplinares e formas de supervisão devem observar a adequação às faixas etárias e etapas de ensino, priorizando regimes de corresponsabilização equilibrados e claros.

Parágrafo único. Situações de conflito podem ser abordadas com mediação entre docentes, discentes, famílias, equipe pedagógica e direção, priorizando o regime de corresponsabilidade.

.

Art. 22. As escolas deverão implementar sistema de monitoramento para avaliar a eficácia da política estabelecida, considerando a escuta permanente da comunidade escolar, a elaboração de relatórios periódicos e a revisão das normas com base nos resultados obtidos.

## CAPÍTULO V
## DAS ATIVIDADES E ESPAÇOS PARA SOCIALIZAÇÃO DE ESTUDANTES DURANTE OS INTERVALOS

Art. 23. Na etapa da Educação Infantil, as atividades e espaços para socialização de estudantes durante as pausas devem priorizar a organização de espaços livres para brincadeiras colaborativas e não mediadas por tecnologias.

Parágrafo único. As atividades devem incentivar a interação social por meio de atividades culturais e recreativas e a valorização do espaço da biblioteca ou outros espaços de leitura e atividades lúdicas, espaços ao ar livre e em conexão com a natureza para brincar, aprender, socializar e se desenvolver, como praças e parques, sempre que possível.

Art. 24. Na etapa dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, as atividades e espaços para socialização de estudantes durante as pausas devem se orientar pelas necessidades de desenvolvimento desta faixa etária, como a oferta de atividades culturais e esportivas, como jogos cooperativos, esportes que estimulem a interação entre os estudantes, a criação de clubes escolares temáticos, como leitura e artes, música, teatro, dança, atividades manuais, a valorização do espaço da sala de leitura

ou outros espaços de atividades lúdicas, brincadeiras livres e em espaços abertos e em conexão com a natureza.

Art. 25. Na etapa dos Anos Finais do Ensino Fundamental, recomenda-se que as atividades e espaços para socialização de estudantes sejam organizados em conjunto com os estudantes.

§ 1º As atividades que envolvam sociabilidade e práticas não digitais devem ser incentivadas, tais como jogos, atividades artísticas, clubes de leitura e áreas de descanso ou debate.

§ 2º As atividades envolvendo dispositivos digitais fornecidos pelo estabelecimento escolar devem acontecer de forma eventual e coletiva, discutindo-se os efeitos e consequências para o desenvolvimento e sociabilidade de jovens, com critérios bem definidos sobre a sua realização e importância pedagógica.

## CAPÍTULO VI
## DA COMUNICAÇÃO E PARCERIA COM AS FAMÍLIAS

Art. 26. Nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, as escolas deverão promover a comunicação e parceria com as famílias sobre os usos de dispositivos digitais, de forma a educar conjuntamente para a promoção do bem-estar, segurança e construção de autonomia em ritmo condizente com a faixa etária.

Art. 27. A conscientização sobre os efeitos de dispositivos digitais para crianças, incluindo publicidade e uso de dados, devem ser objeto de encontros com pais e responsáveis para orientar sobre o uso seguro dessas tecnologias em casa, assim como a disseminação de materiais informativos sobre os impactos do uso precoce de tecnologias digitais e celulares.

## TÍTULO III
## DAS ORIENTAÇÕES CURRICULARES PARA SUBSIDIAR A IMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO DIGITAL E MIDIÁTICA

### CAPÍTULO I
### DA ARTICULAÇÃO ENTRE EDUCAÇÃO DIGITAL, MIDIÁTICA E COMPUTACIONAL, E SUAS RESPECTIVAS DEFINIÇÕES

Art. 28. As políticas de educação digital, midiática e computacional na Educação Básica, em seus elementos curriculares, devem ser desenvolvidas com base nos documentos oficiais vigentes, especialmente na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Art. 29. Na implementação da educação digital e midiática, as escolas deverão observar as seguintes diretrizes:

I - a educação digital e midiática será integrada de forma transversal ou como componente específico e disciplinar, de acordo com a escolha da escola, considerando as diferenças entre etapas de ensino, promovendo sempre a colaboração entre diferentes disciplinas e áreas de conhecimento, como história das técnicas e das ciências, humanidades digitais, sociologia da ciência, ciência da computação, ciências sociais computacionais, multiletramentos, comunicação, letramento computacional, matemática e educação linguística, entre outras;

II - a compreensão de algoritmos, do uso de dados para o treinamento de máquinas, das plataformas digitais e das diferentes formas de Inteligência Artificial – IA, além de suas implicações éticas e sociais;

III - o letramento computacional deve integrar os conteúdos e aprendizagens curriculares como um elemento essencial para preparar os estudantes para os desafios da sociedade contemporânea;

IV - o uso de dispositivos tecnológicos (computadores, celulares, telas), linguagens (computacional, midiática, *hyperlinks*, algoritmos) e mídias (impressas, rádio, televisão e redes sociais) demanda a identificação de competências e saberes específicos, sendo necessária a interconexão desses aspectos culturais nas sociedades contemporâneas para o desenvolvimento de capacidades complexas e interdisciplinares, superando a compartimentalização característica de formas anteriores de conhecimento e comunicação;

V - a cidadania digital deve ser considerada como dimensão estruturante das competências e habilidades relacionadas à educação digital e midiática, associando os elementos técnicos, como programação e construção de dispositivos, à compreensão crítica da interação entre os indivíduos e os meios digitais, além de seus limites e possibilidades; e

VI - a construção de currículos para a implementação da BNCC e da educação digital e midiática deve estar fundamentada nos princípios da proteção de direitos individuais e coletivos e desenvolvimento da cidadania digital, considerando as desigualdades e violências presentes no ambiente digital e incluir reflexões sobre plataformas digitais e regulação, representação e representatividade, modelos de negócios e uso de dados, segurança *online*, responsabilidade e participação cidadã, bem como as diversas possibilidades de uso positivo e fortalecedor dos ambientes digitais para o bem comum.

## CAPÍTULO II
## DA IMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO DIGITAL E MIDIÁTICA

Art. 30. Os documentos de referência pedagógica (Diretrizes Curriculares e BNCC) devem ser a base de conhecimentos, aprendizagens, competências e habilidades da educação digital e midiática, cabendo às escolas a decisão sobre a melhor forma de implementação.

Parágrafo único. Entende-se como forma de implementação a decisão sobre como os conhecimentos, as aprendizagens, as competências e habilidades descritas no *caput* constarão nos currículos escolares (de forma disciplinar ou transversal), assim como a decisão sobre a elaboração de currículos em regimes de colaboração ou de forma autoral.

Art. 31. No planejamento da efetiva integração curricular da educação digital e midiática na Educação Básica, as escolas deverão considerar as seguintes orientações:
I - a organização curricular por meio de disciplinas específicas será marcada pela fixação e concentração de carga horária na mediação dos conteúdos, atendendo aos requisitos previstos nos dispositivos legais citados nesta **PORTARIA MUNICIPAL**; e
II - na abordagem como elemento curricular transversal, o cumprimento dos requisitos obrigatórios permeará as demais áreas de conhecimento presentes na proposta curricular da rede municipal de ensino.

Paragrafo único. As escolas municipais têm autonomia na deliberação da forma de implementação, desde que considerem as normas existentes, tendo como pressupostos a interdisciplinaridade e a contextualização.

## CAPÍTULO III
## DAS ESPECIFICIDADES DE CADA ETAPA DE ENSINO

Art. 32. Na Educação Infantil devem ser assegurados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, para que as crianças tenham condições de aprender e se desenvolver, atentando às diferentes fases do seu desenvolvimento, introduzindo a educação digital e midiática com alguns elementos de brincadeiras e jogos que podem ajudar na construção de conceitos iniciais.

§ 1º A construção do currículo da educação infantil deverá incluir:



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

I - a prioridade à experiência e exploração do mundo;
II - a integração da família para conscientização sobre o uso equilibrado de dispositivos digitais; e
III - a computação desplugada.

§ 2º A vocação da educação digital e midiática na Educação Infantil é de estimular e servir de apoio ao desenvolvimento da criança, devendo as habilidades estar integradas aos campos de experiências.

Art. 33. Na etapa dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental a educação digital e midiática deverá ser inserida com alguns elementos de brincadeiras e jogos para ajudar na compreensão da língua e das linguagens, na identificação de padrões, servir para consolidar conhecimentos matemáticos e lógicos e estimular a leitura e a análise de informações e reconhecimento de fontes, respeitando o foco na alfabetização.

Parágrafo único. A construção do currículo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental deverá incluir:
I - a prioridade à alfabetização;
II - o pensamento computacional para consolidar conhecimentos matemáticos e lógicos;
III - a educação digital e midiática para consolidar a autonomia de leitura, apresentar os ambientes digitais e suas funções sociais, e introduzir conceitos essenciais da educação midiática como autoria e propósito dos conteúdos, evidências, representação e outros; e
IV - a promoção da segurança e dos direitos digitais, assegurando proteção sem comprometer a autonomia, garantindo o direito à informação e incentivando o uso ético e crítico das mídias.

Art. 34. Na etapa dos Anos Finais do Ensino Fundamental, a educação digital e midiática deverá ser integrada no projeto de vida dos estudantes, permitindo um trabalho pedagógico apropriado com os dispositivos digitais, articulada com outros componentes e disciplinas.

Art. 35. A construção do currículo dos Anos Finais do Ensino Fundamental deverá incluir:

I - a educação digital e midiática crítica e criativa;

II - o desenvolvimento do pensamento complexo e da programação; e

III - a educação digital e midiática voltada às demandas da juventude, e a reflexão sobre cidadania digital e participação social.

## CAPÍTULO IV
## DO PLANEJAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO EM CADA ETAPA DE ENSINO

Art. 36. A elaboração dos novos currículos, acompanhados de plano de formação docente, deve ser implementada de imediato, no ano letivo de 2026, cabendo às instituições de ensino discutir com a comunidade escolar se esta implementação se realizará com a opção de currículos de transição, em função de cada etapa de ensino e do nível de proficiência e necessidades de formação do corpo docente.

§ 1º A implementação na Educação Infantil poderá ser concomitante em todos os anos, integrando os conteúdos e brincadeiras aos campos de experiências já programados.

§ 2º A implementação nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental poderá ser concomitante.

§ 3º A implementação nos Anos Finais do Ensino Fundamental deverá levar em consideração o grau de proficiência do corpo docente.



Edição disponível em www.sertaohoje.com.br/publicacoes - Assinado digitalmente por Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda - CNPJ 10.841.540/0001-51 - CERTIFICADO DIGITAL 429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

## CAPÍTULO V
## DA FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 37. As instituições de ensino municipais de todas as etapas e modalidades de ensino devem definir e implementar estratégias de formação continuada dos professores, funcionários e demais profissionais da educação e das equipes de gestão escolar que atuam na Educação Básica, focadas no aprofundamento e ampliação de seus saberes, habilidades e competências e no fortalecimento da identidade profissional para a implementação da educação digital e midiática e uso pedagógico intencional dos dispositivos digitais.

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal da Educação estabelecer e implementar um plano de formação para os profissionais da educação, nos termos da presente **PORTARIA MUNICIPAL.**.

Art. 39. O plano de formação de profissionais da educação para uso de dispositivos e para educação digital e midiática deve ter como princípios:
I - a vocação da formação continuada; e
II - a coerência com as opções de implementação feitas pela rede municipal de ensino e com a etapa de ensino em que atua o profissional e sua formação inicial.

Art. 40. As formações para docentes também devem prever conteúdos e práticas sobre o uso consciente e responsável de dispositivos digitais por parte dos profissionais da educação, de forma a zelar sobre o uso em sala de aula em presença dos estudantes.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 41. O plano de formação dos profissionais de educação deve prever etapas e ações específicas relativas ao uso pedagógico de dispositivos digitais e à educação digital e midiática, quais sejam:

I - a avaliação diagnóstica: realizada por meio de um levantamento de perfil sobre as competências digitais do corpo docente e de apoio à docência e à infraestrutura escolar, cujos dados podem ser coletados a partir do Autodiagnóstico de Saberes Digitais Docentes do Ministério da Educação, microdados do Censo Escolar, ou levantamento feito pela secretaria ou escola, à luz do Decreto nº 8.752, de 9 de maio de 2016;

II - a estruturação: realizada por meio do reconhecimento das modalidades de formação e profissionalização e aperfeiçoamento existentes e compatibilização das demandas formativas com as modalidades e os temas específicos da educação digital e midiática, elaborando um plano de formação, considerando as escolhas nas formas de implementação e do perfil do professor necessário, sendo, no caso de componente disciplinar, um perfil de professor mais especializado ou, no caso de uma implementação transversal, formações mais curtas para professores de diversas áreas; e

III - a implementação: as instituições municipais de ensino devem estabelecer um calendário exequível e com previsão de formação e certificação docente de acordo com o definido nas etapas anteriores.

### CAPÍTULO VI
### INSTITUI A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR DA COMPUTAÇÃO - BNCC COMPUTAÇÃO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 42. Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, a Base Nacional Comum Curricular da Computação - BNCC Computação, como complemento à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e ao Currículo Municipal.

§ 1º A BNCC Computação deverá integrar o currículo da Educação Básica ofertada pela Rede Municipal de Ensino, observadas as etapas e modalidades de ensino de competência do Município.

§ 2º A implementação da BNCC Computação deverá respeitar as normas nacionais, estaduais e municipais de educação, bem como as condições pedagógicas, estruturais, tecnológicas, administrativas e orçamentárias da Rede Municipal de Ensino.

Art. 43. A BNCC Computação tem por finalidade orientar o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas:
I - ao pensamento computacional;
II - ao mundo digital;
III - à cultura digital;
IV - ao letramento digital;
V - à cidadania digital;

VI - ao uso ético, crítico, criativo, seguro e responsável das tecnologias digitais;
VII - à resolução de problemas por meio de estratégias, algoritmos, programação, robótica e demais recursos tecnológicos e pedagógicos aplicáveis.

Art. 44. São objetivos da implementação da BNCC Computação na Rede Municipal de Ensino:
I - promover o desenvolvimento de competências digitais dos estudantes;
II - estimular o pensamento lógico, crítico, criativo e computacional;
III - favorecer a compreensão do funcionamento das tecnologias digitais e de seus impactos na sociedade;
IV - incentivar o uso pedagógico, ético, seguro e responsável das tecnologias;
V - contribuir para a inclusão digital dos estudantes;

VI - integrar conhecimentos de Computação às práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares;
VII - fortalecer a inovação educacional e o uso de metodologias ativas;
VIII - ampliar as possibilidades de aprendizagem, pesquisa, criação, comunicação e colaboração no ambiente escolar;
IX - preparar os estudantes para os desafios da sociedade contemporânea, marcada pela presença das tecnologias digitais.

Art. 45. A implementação da BNCC Computação deverá contemplar, no mínimo:
I - o desenvolvimento de habilidades de letramento digital;
II - o ensino de noções de computação, programação, robótica, cultura digital e demais competências digitais, conforme a etapa de ensino e a realidade da Rede Municipal;
III - a formação continuada dos profissionais da educação;
IV - a adequação das propostas pedagógicas das unidades escolares;
V - a inclusão das competências e habilidades da BNCC Computação nos planejamentos docentes;
VI - a utilização de recursos pedagógicos e tecnológicos adequados;
VII - a promoção de práticas interdisciplinares e contextualizadas;
VIII - o acompanhamento e a avaliação do processo de implementação.

Art. 46. A BNCC Computação poderá ser desenvolvida:
I - de forma transversal, integrada aos componentes curriculares já existentes;
II - por meio de projetos pedagógicos interdisciplinares;
III - em oficinas, atividades práticas, laboratórios, clubes, feiras, mostras ou outras estratégias pedagógicas;
IV - como componente curricular específico, quando definido pela Secretaria Municipal de Educação e autorizado conforme as normas do Sistema Municipal de Ensino;
V - por meio de atividades presenciais, digitais ou híbridas, respeitadas as normas educacionais vigentes.

Parágrafo único. A forma de organização da BNCC Computação no currículo municipal será definida pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação, observadas as diretrizes nacionais e a realidade da Rede Municipal de Ensino.

Art. 47. A implementação da BNCC Computação ocorrerá de forma progressiva, gradual e planejada, tendo como referência as condições estruturais, pedagógicas, tecnológicas, administrativas e orçamentárias do Município.

§ 1º O processo de implementação poderá ocorrer por etapas, considerando diagnóstico da Rede Municipal de Ensino, disponibilidade de recursos, formação dos profissionais e adequação dos documentos curriculares.

§ 2º Fica estabelecido como marco inicial o ano letivo de 2026, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação, com continuidade e consolidação nos anos letivos subsequentes.

§ 3º A implementação não implicará, necessariamente, a criação imediata de novo componente curricular, podendo ocorrer de forma integrada e interdisciplinar, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - coordenar o processo de implementação da BNCC Computação na Rede Municipal de Ensino;
II - elaborar orientações pedagógicas, curriculares e administrativas necessárias à execução;
III - promover ações de formação continuada aos professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação;

IV - orientar as unidades escolares quanto à adequação de seus Projetos Político-Pedagógicos - PPPs;
V - subsidiar o planejamento docente com base nas competências e habilidades previstas na BNCC Computação;
VI - promover, quando possível, a aquisição, manutenção e atualização de equipamentos, materiais, softwares, plataformas, kits pedagógicos e demais recursos tecnológicos;
VII - incentivar práticas pedagógicas inovadoras, interdisciplinares e contextualizadas;
VIII - acompanhar, monitorar e avaliar a implementação da BNCC Computação nas unidades escolares;
IX - articular parcerias com instituições públicas ou privadas, universidades, órgãos governamentais e entidades especializadas, respeitada a legislação vigente;
X - expedir normas complementares, instruções, orientações técnicas e demais documentos necessários ao cumprimento deste ato normativo.

Art. 49. Compete ao Conselho Municipal de Educação:
I - acompanhar, no âmbito de suas atribuições legais, a implementação da BNCC Computação no Currículo Municipal;
II - analisar e aprovar, quando necessário, normas complementares relacionadas à organização curricular;
III - colaborar com a Secretaria Municipal de Educação na orientação do Sistema Municipal de Ensino;
IV - acompanhar a conformidade das ações implementadas com as diretrizes educacionais vigentes.

Art. 50. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, planos de ensino, planejamentos pedagógicos e práticas escolares às diretrizes da BNCC Computação, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As adequações deverão ser realizadas de forma planejada e progressiva, respeitando a realidade de cada unidade escolar.

Art. 51. Compete às equipes gestoras e pedagógicas das unidades escolares:
I - promover a integração da BNCC Computação às práticas pedagógicas;
II - apoiar os professores na elaboração e execução dos planejamentos;
III - incentivar o uso pedagógico das tecnologias digitais;
IV - zelar pelo uso ético, seguro e responsável dos recursos tecnológicos;
V - registrar e acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito da Computação;
VI - participar das formações e orientações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
VII - contribuir para a avaliação do processo de implementação.

Art. 52. A formação continuada dos profissionais da educação deverá contemplar, sempre que possível:
I - fundamentos da BNCC Computação;
II - pensamento computacional;
III - cultura digital;
IV - mundo digital;
V - cidadania digital;
VI - segurança e ética no uso da internet;
VII - programação e robótica educacional;
VIII - metodologias ativas e aprendizagem baseada em projetos;
IX - uso pedagógico de tecnologias digitais;
X - planejamento interdisciplinar com competências digitais.

Parágrafo único. A formação poderá ser realizada diretamente pela Secretaria Municipal de Educação ou por meio de parcerias, convênios, programas, cursos, oficinas, seminários e outras estratégias formativas.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação poderá elaborar matriz curricular, orientações pedagógicas, cadernos de apoio, planos de implementação, cronogramas e demais instrumentos necessários para organizar a BNCC Computação no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os documentos complementares deverão observar a BNCC, a BNCC Computação, o Currículo Municipal e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 54. e respeito às diversidades, garantindo que todos os estudantes tenham oportunidades de desenvolver competências digitais.

Parágrafo único. As ações pedagógicas deverão considerar as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, assegurando adaptações, recursos de acessibilidade e estratégias adequadas, quando necessário.

Art. 55. As despesas decorrentes da execução desta **PORTARIA MUNICIPAL** correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

Parágrafo único. A execução das ações previstas nesta **PORTARIA MUNICIPAL,** deverá respeitar as normas de planejamento, orçamento, finanças públicas, licitações e contratos administrativos vigentes.

Art. 56. O Município poderá buscar apoio técnico, pedagógico ou financeiro por meio de programas federais, estaduais, convênios, parcerias, termos de cooperação, emendas parlamentares e outras fontes legalmente admitidas, visando fortalecer a implementação da BNCC Computação.

Art. 57. O acompanhamento da implementação da BNCC Computação será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e, quando necessário, com o Conselho Municipal de Educação.

§ 1º O acompanhamento poderá considerar:
I - a inclusão das competências da BNCC Computação nos documentos escolares;
II - a participação dos profissionais da educação em formações;
III - a realização de projetos e atividades pedagógicas relacionadas à Computação;
IV - a utilização de recursos tecnológicos;
V - as condições de infraestrutura das unidades escolares;
VI - os avanços, desafios e necessidades identificadas durante o processo;
VII - os resultados pedagógicos observados.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá elaborar relatórios, diagnósticos, instrumentos de monitoramento e avaliação, visando ao aperfeiçoamento contínuo das ações.

Art. 58. As ações decorrentes desta **PORTARIA MUNICIPAL** deverão ser incorporadas, quando cabível, aos instrumentos de planejamento educacional do Município, incluindo o Plano Municipal de Educação, o Currículo Municipal, os Projetos Político-Pedagógicos das escolas e demais documentos orientadores da política educacional municipal.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para regulamentar a execução desta **PORTARIA MUNICIPAL,** inclusive quanto à organização curricular, formação dos profissionais, uso de tecnologias, acompanhamento pedagógico e cronograma de implementação

Art. 60. Esta Portaria Municipal SME n° 03 entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a fevereiro de 2026.

**Alexandro Costa da Silva,**
**Secretário Municipal de Educação.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PARECER Nº: 03/CME/2026.**

**De, 06 de julho de 2026**

Dispõe sobre a regulamentação da implementação da Computação como complemento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) no Sistema Municipal de Ensino.

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, acerca da implementação da Computação como complemento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), conforme estabelecido nas normativas nacionais vigentes, que instituem diretrizes para a Computação na Educação Básica. Verifica-se que o Município instituiu a inclusão da Computação no currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com previsão de implementação a partir do ano letivo de 2026. Ressalta-se que a Computação não se restringe ao ensino de informática ou ao uso de tecnologias, constituindo-se como um campo essencial para o desenvolvimento do pensamento crítico, da resolução de problemas e da compreensão do mundo digital contemporâneo. Nesse sentido, sua implementação deve ocorrer de forma transversal, integrada às áreas do conhecimento, garantindo equidade no acesso às aprendizagens. Diante do exposto, este Conselho, no exercício de suas atribuições normativas, apresenta a presente análise para apreciação e deliberação deste Colegiado.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II – FUNDAMENTAÇÃO

A Computação deve ser compreendida como desenvolvimento de competências essenciais:

Pensamento Computacional: resolução de problemas e organização do raciocínio;

Mundo Digital: compreensão do funcionamento das tecnologias;

Cultura Digital: uso ético, crítico e responsável das tecnologias.

O uso de dispositivos digitais, portanto, deve ser entendido como meio pedagógico, e não como finalidade. A análise deste Conselho indica que a implementação deve ocorrer de forma transversal, evitando sua fragmentação como componente isolado ou sua dependência exclusiva de infraestrutura tecnológica, o que poderia gerar desigualdades entre as unidades escolares.

Diante da ausência de implementação efetiva na rede municipal, torna-se necessária a adoção de medidas estruturantes, tais como:

- formação continuada de professores;
- revisão dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP);
- adoção de estratégias acessíveis, como a computação desplugada;
- garantia de equidade no acesso às aprendizagens;
- planejamento pedagógico com intencionalidade no uso das tecnologias.

A não implementação dessas diretrizes pode comprometer a qualidade da educação, o desenvolvimento integral dos estudantes e o cumprimento das normativas nacionais, inclusive com possíveis reflexos no financiamento educacional.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de atuação imediata deste Conselho, por meio da regulamentação normativa da matéria.

III – CONCLUSÃO E VOTO

A Computação como complemento à BNCC constitui norma vigente e obrigatória no âmbito da Educação Básica. Diante da realidade apresentada, verifica-se a necessidade de definição de um marco efetivo para sua implementação no município, com planejamento progressivo e estruturado. Ressalta-se que a Computação não se limita ao uso de ferramentas digitais, mas envolve a compreensão do mundo digital e o desenvolvimento de competências essenciais à formação dos estudantes.

Nesse contexto, este Conselho manifesta-se favorável à implementação das diretrizes da BNCC Computação no Sistema Municipal de Ensino, desde que observados os princípios de equidade, formação docente e intencionalidade pedagógica.

Diante do exposto, os membros do CME votam pela aprovação da implementação da BNCC Computação no currículo municipal, a fim de regulamentar diretrizes, prazos e responsabilidades para sua efetiva execução, com posterior acompanhamento sistemático das ações.

Conselho Municipal da Educação, 06 de julho de 2026.

**Tarcísio Chagas Souza.**
**Presidente do CME**

# Tribuna do Sertão

FUNDADOR: MAURÍCIO LIMA SANTOS (1943-1998)

O Jornal **Tribuna do Sertão** é uma publicação da
**Líder Gráfica, Comunicação e Pesquisa Ltda**
**CNPJ 10.841.540/0001-51**

**ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO:**
Rua Valdomiro Alves Luz, 45
Bairro Campo de Aviação - Brumado - BA

CEP 46.117-040 - **TELEFAX: (77) 3441-6360**
e-mail: lidergrafica2023@gmail.com
Site: www.sertaohoje.com.br

**EDITORA**
Lúcia Oliva Lima - DRT 456
e-mail: oliva_ba@hotmail.com
Cel.: (77) 99953-7613

**DIRETOR DE REDAÇÃO**
Leonardo Oliva
e-mail: leonardo.tribuna@uol.com.br
Cel.: (77) 99962-8581

CERTIFICAÇÃO DIGITAL
429A3466531D1A974EC05D414A3CC924

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001