



Prefeitura Municipal de Pojuca

Prefeitura - Protocolo

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, CENTRO - Pojuca/BA - CEP: 48120-000

CNPJ: 13.806.237/0001-06 Telefone: (71) 3645-1147 E-mail: protocolo@pojuca.ba.gov.br

01

Termo de Abertura de Processo

Processo Nº 005653/24

Data de Abertura: 11/07/2024

Requerente
028.941.915-88 | Yuri Lima Leite

Endereço

Contato

E-mail

Atendente
MARENIZE BACELAR DAS VIRGENS

1ª Previsão

Assunto
COMUNICAÇÃO INTERNA - SEGAD

Primeiro Trâmite
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Data/Hora do Trâmite
11/07/2024 09:44:00

Processo Administrativo

Descrição Detalhada do Assunto e Relação de Documentos Anexos

Senhor Prefeito,
Nome/Razão Social: Carlos Eduardo Bastos Leite
Requer: De V. Exa. que digne autorizar repartição competente a:

Comunicação Interna nº123/24

Nestes termos, pede deferimento.

Pojuca, 11 de julho de 2024

Yuri Lima Leite
Requerente



Processo Nº 005653/24

Requerente: Yuri Lima Leite

Assunto
Comunicação Interna nº123/24

Acompanhe o Andamento do Processo pela Internet

Site: <https://pojuca.saatri.com.br/Contribuinte/AcompanharTramites> CPF/CNPJ: 028.941.915-88 Data Protocolo: 11/07/2024

Atendente: MARENIZE BACELAR DAS VIRGENS Previsão: Valor: Destino: SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



11 07
16:00

Acompanhe o seu processo no site <https://pojuca.saatri.com.br/Contribuinte/AcompanharTramites>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

CAPA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 5201/ 2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 061/ 2024

ORGÃO: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO E DESENVOLVIMENTO URBANO

OBJETO: Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU..

CONTRATADA: FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA:
17 DE JULHO DE 2024



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Sector Requisitante: Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano	
Responsável pela Demanda Yuri Lima Leite	Matrícula:
	Pojuca-Ba, 10 de julho de 2024
E-mail: yuri_leite@hotmail.com	Telefone/Ramal: (71) 99999-9371
<p>Objeto: Contratação de empresa de capacitação e centro de estudos para prestação do "Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos", com "Formação em Agente de Contratação", no formato presencial para 01 (um) servidor lotado na Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano. O Curso será ministrado pela FUNDACEM - Fundação César Montes, CNPJ nº 06.150.141/0001-77.</p> <p>A capacitação será realizada nos dias 06 e 07 de julho/2024 (Módulo I), 20 e 21 de julho/2024 (Módulo II), 03 e 04 de agosto/2024 (Módulo III), 17 e 18 de agosto/2024 (Módulo IV), na Cidade de Salvador/BA.</p> <p>() Material de Consumo</p> <p>() Material Permanente / Equipamento</p> <p>() Serviço Comum</p> <p>() Serviço de Engenharia</p> <p>() Obras</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Prestação de Serviço</p>	
<p>Forma de Contratação Sugerida:</p> <p>() Pregão</p> <p>() Concorrência</p> <p>() Dispensa de Licitação</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade</p> <p>() Credenciamento</p> <p>() Leilão</p> <p>() Outros</p>	



1. Justificativa da necessidade da contratação

Considerando a implementação da nova Lei de Licitações, abrangida pela Lei 14.133/2021, impõe à gestão pública a adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo nas aquisições. Este novo regulamento não apenas traz uma remodelação das normas existentes, mas também determina a utilização de recursos tecnológicos de informação para ampliar o controle social e promover relações íntegras e confiáveis.

A implementação eficaz dessa nova legislação depende diretamente da qualificação dos seus operadores. Profissionais da administração pública precisam estar aptos a compreender e aplicar com rigor as normas e procedimentos estipulados, o que demanda um treinamento sistemático e aprofundado. As capacitações deverão facilitar a compreensão dos aspectos técnicos, jurídicos e práticos que permeiam o novo regime jurídico, garantindo que tais funcionários estejam prontos para tomar decisões acertadas e fundamentadas.

Além de fomentar o conhecimento teórico, é igualmente importante que os eventos de capacitação promovam o desenvolvimento de habilidades práticas. Simulações de processos licitatórios, estudos de caso e debates sobre experiências reais podem enriquecer a formação dos participantes, preparando-os para enfrentar os desafios cotidianos das contratações públicas. A interatividade e a troca de experiências entre os profissionais podem gerar insights valiosos e soluções eficientes para os obstáculos encontrados no dia a dia.

A contratação da FUNDACEM - Fundação César Montes, CNPJ nº 06.150.141/0001-77, para a prestação do curso "Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos, com Formação em Agente de Contratação", formato presencial, para dois servidores lotados na Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano de Pojuca, é uma iniciativa crucial para o desenvolvimento das habilidades necessárias à implementação e cumprimento das diretrizes da Lei 14.133/2021.

A realização desse curso, que corresponde à segunda parte da formação (260 horas), soma-se às 100 horas já concluídas pelos servidores na primeira parte, totalizando 360 horas de capacitação. Este treinamento extensivo é essencial para assegurar que os servidores adquiram conhecimento detalhado e atualizado sobre os contratos administrativos e a nova legislação de licitações. Esse curso, visa aperfeiçoar o aprendizado do servidor Reinaldo Abreu à nova Lei de Licitações n.14.133/2021.

Com a instituição da Lei 14.133/21, também conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, surgiu a exigência de um aprimoramento contínuo e criterioso dos servidores e empregados públicos que atuam no âmbito das contratações públicas. O artigo 173 desta legislação destaca a necessidade imperativa de promover eventos de capacitação, abrangendo diversas modalidades educacionais, como cursos presenciais e à distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos.

Portanto, a capacitação contínua não deve ser vista como um meio, mas como um fim essencial para a adequada aplicação da Lei 14.133/21. Somente através de uma formação sólida e constante os servidores e empregados públicos poderão exercer plenamente suas funções, assegurando que as contratações públicas sejam realizadas com eficiência, transparência e economicidade, em benefício do interesse público.



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

2. Quantidade de material / Prestação de Serviço a ser contratado

Item	Descrição do curso	Carga horária	Data do curso	QUANT.	Valor por inscrição	Valor total	Valor total com desconto
1	Participação de Servidor no Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos, com "Formação em Agente de Contratação	260H	Dias 06 e 07 de julho/2024 (Módulo 1), 20 e 21 de julho/2024 (Módulo 2), 03 e 04 de agosto/2024 (Módulo 3), 17 e 18 de agosto/2024 (Módulo 4)	01	R\$ 4.155,00	R\$ 4.155,00	

TOTAL DA CONTRATAÇÃO: Quatro mil e cento e cinquenta e cinco reais.

3. Previsão Orçamentária

Órgão / Unidade: 03.03.13

Projeto / Atividade: 4024

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 15000000

3.1 Valor Estimado da Contratação: R\$ 4.155,00 (quatro mil e cento e cinquenta e cinco reais)

4. Previsão da disponibilidade do Material / Início da Prestação do Serviço

A capacitação será realizada nos dias **06 e 07 de julho/2024** (Módulo 1), **20 e 21 de julho/2024** (Módulo 2), **03 e 04 de agosto/2024** (Módulo 3), **17 e 18 de agosto/2024** (Módulo 4), na Cidade de Salvador/BA.



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

5. Indicação do(s) integrante(s) da Equipe de Planejamento, Gestor e responsável pela fiscalização.

Gabriel Silva Vita

Gabriel Silva Vita
Fiscal de Contrato

Reinaldo Abreu

Reinaldo Abreu
Gerente de Planejamento

Simone Freire da Silva

Simone Freire da Silva
Gestor de Contratos

Yuri Lima Leite

Yuri Lima Leite
Secretário de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

TERMO DE REFERÊNCIA

Pojuca-Ba, 10 de julho de 2024.

1. OBJETO

1.1. **Objeto:** Contratação de empresa de capacitação e centro de estudos para prestação do “Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos”, com “Formação em Agente de Contratação”, no formato presencial para 01 (um) servidor lotados na Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano. O Curso será ministrado pela FUNDACEM - Fundação César Montes, CNPJ nº 06.150.141/0001-77.

A capacitação será realizada nos dias **06 e 07 de julho/2024** (Módulo I), **20 e 21 de julho/2024** (Módulo II), **03 e 04 de agosto/2024** (Módulo III), **17 e 18 de agosto/2024** (Módulo IV), na Cidade de Salvador/BA.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a implementação da nova Lei de Licitações, abrangida pela Lei 14.133/2021, impõe à gestão pública a adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo nas aquisições. Este novo regulamento não apenas traz uma remodelação das normas existentes, mas também determina a utilização de recursos tecnológicos de informação para ampliar o controle social e promover relações íntegras e confiáveis.

A implementação eficaz dessa nova legislação depende diretamente da qualificação dos seus operadores. Profissionais da administração pública precisam estar aptos a compreender e aplicar com rigor as normas e procedimentos estipulados, o que demanda um treinamento sistemático e aprofundado. As capacitações deverão facilitar a compreensão dos aspectos técnicos, jurídicos e práticos que permeiam o novo regime jurídico, garantindo que tais funcionários estejam prontos para tomar decisões acertadas e fundamentadas.

Além de fomentar o conhecimento teórico, é igualmente importante que os eventos de capacitação promovam o desenvolvimento de habilidades práticas. Simulações de processos licitatórios, estudos de caso e debates sobre experiências reais podem enriquecer a formação dos participantes, preparando-os para enfrentar os desafios cotidianos das contratações públicas. A interatividade e a troca de experiências entre os profissionais podem gerar insights valiosos e soluções eficientes para os obstáculos encontrados no dia a dia.

A contratação da FUNDACEM - Fundação César Montes, CNPJ nº 06.150.141/0001-77, para a prestação do curso “Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos, com Formação em Agente de Contratação”, formato presencial, para dois servidores lotados na Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano de Pojuca, é uma iniciativa crucial para o desenvolvimento das habilidades necessárias à implementação e cumprimento das diretrizes da Lei 14.133/2021.

A realização desse curso, que corresponde à segunda parte da formação (260 horas), soma-se às 100 horas já concluídas pelos servidores na primeira parte, totalizando 360 horas de capacitação. Este treinamento extensivo é essencial para assegurar que os servidores adquiram conhecimento detalhado e atualizado sobre os contratos administrativos e a nova legislação de licitações. Esse curso, visa aperfeiçoar o aprendizado do servidor Reinaldo Abreu à nova Lei de Licitações

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

n.14.133/2021.

Com a instituição da Lei 14.133/21, também conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, surgiu a exigência de um aprimoramento contínuo e criterioso dos servidores e empregados públicos que atuam no âmbito das contratações públicas. O artigo 173 dessa legislação destaca a necessidade imperativa de promover eventos de capacitação, abrangendo diversas modalidades educacionais, como cursos presenciais e à distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos.

Portanto, a capacitação contínua não deve ser vista como um meio, mas como um fim essencial para a adequada aplicação da Lei 14.133/21. Somente através de uma formação sólida e constante os servidores e empregados públicos poderão exercer plenamente suas funções, assegurando que as contratações públicas sejam realizadas com eficiência, transparência e economicidade, em benefício do interesse público.

2.2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo desta contratação será para que os servidores da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, estejam capacitados a realizar as atividades relacionadas às diretrizes da Lei 14.133/2021, no que tange a contratação de empresas.

Os benefícios desta capacitação são múltiplos. Primeiramente, promove uma compreensão aprofundada da Lei 14.133/2021, que estabeleceu novas normas para licitações e contratos administrativos, visando maior transparência, eficiência e economia. Os servidores poderão aplicar esses conhecimentos de forma prática e eficaz nas suas atividades diárias, garantindo que a SEPEDUR cumpra as suas obrigações legais com excelência.

Adicionalmente, a capacitação em questão, oferecida pela Fundação César Montes, reconhecida por sua competência em treinamentos voltados para a administração pública, oferecerá aos servidores a oportunidade de desenvolver competências técnicas e gerenciais necessárias para a implementação de melhores práticas na gestão de contratos. Isso resultará não apenas em uma maior eficiência operacional da secretaria, mas também em uma significativa melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, a decisão de investir na formação contínua e especializada dos servidores da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, representa um passo estratégico e imediato no fortalecimento institucional e na manutenção da conformidade regulatória, essenciais para a administração pública contemporânea.

3. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

3.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; ”

3.2. Existe inviabilidade de competição por ausência de critérios objetivos de seleção do objeto pretendido pela Administração. Dado o caráter subjetivo dos serviços, estes não podem ser definidas de um modo objetivo e selecionadas por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não existe possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição entre eventuais produtos e serviços existentes no mercado.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA SUA EXECUÇÃO

4.1. O curso será ministrado presencialmente, no horário de 08h as 18h, consoante especificações da tabela abaixo:

Item	Descrição do curso	Carga horária	Data do curso	QUANT.	Valor por inscrição	Valor total	Valor total com desconto
1	Participação de Servidores no Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos, com “Formação em Agente de Contratação	260H	Dias 06 e 07 de julho/2024 (Módulo 1), 20 e 21 de julho/2024 (Módulo 2), 03 e 04 de agosto/2024 (Módulo 3), 17 e 18 de agosto/2024 (Módulo 4)	01	R\$ 4.155,00	R\$ 4.155,00	
TOTAL DA CONTRATAÇÃO: quatro mil e cento e cinquenta e cinco reais.							

4.2. No valor do curso, estão inclusos:

4.2.1. Apostila com conteúdo exclusivo do curso impressa e enviada digitalmente;

4.2.2. Certificado: O aluno deverá ter frequência obrigatória mínima de 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, das aulas e a distância e tiver obtido, nas disciplinas, nota igual ou superior a 7,0 (sete).



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.1. As especificações detalhadas dos tópicos abordados estão contidas abaixo:

MÓDULO I – FORMALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Requisitos da formalização contratual. Cláusulas necessárias;
- Termo de contrato. Instrumentos substitutivos;
- Garantias da execução contratual;
- Alocação de riscos;
- Prerrogativas da administração pública. Cláusulas exorbitantes;
- Alteração unilateral do contrato. Aditamento. Apostilamento;
- Extinção unilateral do contrato;
- Aplicação de sanções por inexecução do contrato;
- Ocupação provisória
- Prazos do contrato. Contrato de execução continuada. Contrato de escopo. Prorrogação;
- Execução do contrato;
- Papel do gestor do contrato;
- Subcontratação;
- Manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato. Revisão. Repactuação. Reajuste;
- Fiscalização do contrato;
- Papel do fiscal do contrato;
- Boas práticas em fiscalização contratual;
- Recebimento do objeto;
- Pagamentos;
- Nulidades;
- Extinção dos contratos;
- Meios “alternativos” de resolução de controvérsias;
- Infrações e sanções administrativas;
- Controle das contratações;
- Portal nacional de contratações públicas.

MÓDULO II – SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CONTRATAÇÃO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- A definição do objeto a ser contratado;
- Termo de referência, projeto básico ou anteprojeto;
- Indicação de marcos e modelos na Nova Lei de Licitações;
- Exigência de Amostra ou prova de conceito na Nova Lei de Licitações;
- Carta de solidariedade e prova de qualidade de produtos na Nova Lei de Licitações;
- A padronização do objeto na nova lei de licitações
- Os diversos tipos de aquisições na Nova Lei de Licitações e o reflexo na seleção do fornecedor, no modelo de gestão do contrato e no modelo de execução do contrato.
- Compra, serviço e obra;
- Bens e serviços comuns, bens e serviços especiais;
- Serviços e fornecimentos contínuos e serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Serviços não contínuos ou contrato de escopo;
- Serviços especializados de natureza predominantemente intelectual;
- Serviços comuns de engenharia e serviços especiais de engenharia;
- Obras e serviços e fornecimento de grande vulto.
- Fundamentação da contratação;
- A descrição da solução como um todo;
- Requisitos da contratação ;
- Modelo de execução do objeto na Nova Lei de Licitação: definição de como o contrato deve produzir resultados;
- Definição da dinâmica do contrato;
- Método para quantificação de demandas ao longo do contrato;
- Contrato de eficiência na Nova Lei de Licitações;
- Transferência de conhecimento durante a execução do contrato;
- Programa de integridade para obras de grande vulto.
- Modelo de gestão do contrato na Nova Lei de Licitações: como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;
- Modelo de recebimento do objeto;
- Critérios de medição e de pagamentos na Nova Lei de Licitações;
- Pagamentos vinculados a resultados na Nova Lei de Licitações;
- Matriz de alocação Riscos na Nova Lei de Licitações;
- Estimativa de preço e adequação orçamentária;
- Regras para estimativa de preços para aquisição de bens ou contratação de serviços gerais na Nova Lei de Licitações;
- Regras para estimativa de preços de obras e serviços de engenha na Nova Lei de Licitações;
- O sigilo do orçamento da administração na Nova Lei de Licitações.
- Formas de seleção do fornecedor na Nova Lei de Licitações.
- Licitação, contratação direta, adesão a ata de registro de preços, credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse;
- Os responsáveis pela seleção do fornecedor na Nova Lei de Licitações;
- Agente da contratação, comissão de contratação, banca, leiloeiro oficial ou servidor;
- Fases interna e externa do processo licitatório na Nova Lei de Licitações;
- A obrigatoriedade de procedimento eletrônico na Nova Lei de Licitações;
- Escolha da modalidade segundo a Nova Lei de Licitações: pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo;
- Critérios de julgamento segundo a Nova Lei de Licitações: menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior lance (leilão); maior retorno econômico;
- Requisitos de habilitação, jurídica, fiscal, técnico-operacional, técnico-profissional e econômica;
- O tratamento dos atestados de capacidade na Nova Lei de Licitações;
- Aceitabilidade de preços global e unitário;
- O julgamento das propostas e a aplicação de critérios de preferência: a distinção entre margem de preferência e direito de preferência para ME e EPP.;
- A responsabilidade do parecerista jurídico na Nova Lei de Licitações;
- A defesa do gestor pela Advocacia Pública na Nova Lei de Licitações;
- Forma e prazo de divulgação de editais na Nova Lei de Licitações;
- Modos de disputa aberto e fechado;
- A fixação de intervalos mínimos de lance na Nova Lei de Licitações;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Julgamento e negociação de proposta na Nova Lei de Licitações;
- O saneamento de erros ou falhas durante a licitação: possibilidade e limites;
- O encerramento da licitação e a opção entre sanear, revogar, anular, adjudicar ou homologar;
- O tratamento a ser dado às empresas aventureiras na licitação.

MÓDULO III – CONTRATAÇÃO PÚBLICA PELA NOVA LEI Nº 14.133/2021

- Planejamento das contratações: importância, objetivos e legislação aplicável
- Iniciando o planejamento:
- Documento de Formalização da Demanda – o que é, modelo da IN 5/2017, instruções de preenchimento.

ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC

- Aspectos normativos e práticos da elaboração do PAC
- O Plano Anual de Contratações – PAC na Lei 14.133/21: obrigatório ou facultativo?
- O que é um Plano Anual de Contratações e como ele se relaciona com a realidade dos órgãos e entidades dos diferentes entes federativos
- Definição formal e objetivos do PAC
- Abrangência material: o que deve ser abrangido pelo do PAC
- Atores e setores envolvidos na elaboração do PAC
- Etapas de implantação do PAC
- A elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC
- Cuidados a serem tomados pelos setores envolvidos
- A inclusão, a exclusão e o redimensionamento de itens do PAC
- Alteração do PAC durante o ano de sua elaboração e de sua execução
- Gerenciamento das necessidades registradas no PAC
- O PAC na Administração Pública Federal, Instrução Normativa - dificuldades e soluções
- Boas práticas na condução do PAC
- Equipe de Planejamento da Contratação: obrigatoriedade, formação e formalização:
- Documentos que compõem o planejamento:
- Estudo Técnico Preliminar,
- Termo de Referência/Projeto Básico e Gerenciamento de Risco.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- ETP na Legislação;
- Conceitos e Definição de Estudo Técnico Preliminar;
- Descrição da Necessidade;
- Alinhamento com Plano Anual de Contratação/PAC;
- Requisitos da Contratação;
- Estimativa das Quantidades;
- Levantamento de Mercado;
- Estimativa de Preço;
- Descrição da Solução, Justificativa para Parcelamento;
- Resultados Pretendidos;
- Providências Prévias, Contratações Correlatas;
- Impactos Ambientais;
- Viabilidade de Contratação;
- Estudo de Caso ETP;



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Descrição, levantamento, estimativa, justificativa, contratações, demonstração, resultados, providências, impactos ambientais e posicionamento conclusivo do ETP;
- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções;
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
- Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
- Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;
- Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;
- Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;
- Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA

- TR na Legislação;
- Termo de Referência X Projeto Básico;
- Definição, Fundamentação e Descrição do TR;
- Requisitos da Contratação;
- Modelo de Execução;
- Modelo de Gestão do Contrato;
- Critérios de Medição e Pagamento;
- Forma e Critério de Seleção;
- Estimativa do Preço;
- Adequação Orçamentária;
- Qualificação Técnica;
- Qualificação Financeira;
- Sanções Administrativas;

- Estudo de Caso TR.



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

PROJETO BÁSICO

- PB na Legislação;
- Definição, Fundamentação e Descrição do PB;
- Requisitos da Contratação;
- Especificação e exigências para seletividade
- Modelo de Execução;
- Obras e serviços de engenharia;
- Roteiro para elaboração de PB.

MÓDULO IV – PRÁTICAS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TÓPICO 1: Fase Preparatória – Planejamento (Formalização dos atos – elemento de controle);

- O ETP (Estudo Técnico Preliminar) e a sua principal função – Ofertar a melhor escolha administrativa para que se alcance com efetividade o interesse público;
- Solução diversa da inaugural (aplicada em formalização de demanda);
- Função secundária do ETP – definição do TR, PB, ou Anteprojeto – visão prática de aplicação;
- Como elaborar um ETP – Pensamento global sobre o objeto e as necessidades administrativas;
- A natureza do objeto enquanto elemento principal para definir os elementos de composição do Estudo Técnico Preliminar – Necessária compreensão prática do objeto;
- Elementos do ETP que demandam justificativas – Regra geral? Cada caso, uma solução de aplicação – compreensão na prática;
- Análise das viabilidades Técnica, de Gestão, Socioeconômica e Ambiental - Visualizados dentro da fase de planejamento sob o objeto pretendido.

TÓPICO 2: Função Social e Extra econômica da Licitação – como compreendê-la para aplicá-la na fase de planejamento, junto ao Estudo Técnico, e na fase de preparação do edital – orientação prática;

- Preservação dos direitos das minorias;
- Exigências sobre mão de obra feminina, negros, de egressos.. ME/EPP, ampliação da participação para o amplo alcance social;
- Licitação verde – sustentável, produtos recicláveis, de baixo impacto ambiental, projetos técnicos com solução de tecnologia aplicada, uso consciente dos resíduos sólidos decorrentes das obras – aplicação prática - (Lei nº 12.305/2010).
- Mitigação por condicionantes e compensação ambiental (licenciamento ambiental).
- Consumo consciente de energia e de recursos naturais (produtos, equipamentos e de serviços).
- Avaliação de impacto de vizinhança (legislação urbanística) na formação das planilhas de custo e reflexos sobre cronograma de execução. aplicação prática - objeto Obra/ serviço de engenharia.
- Levantamento do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e material existente, com vistas à sua proteção – áreas de quilombolas, APAs..
- Providenciar projetos que viabilizem a acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.048/2000) e regulamentos. – oferta direta em projeto básico ou transferência ao particular (contratação integrada)



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Governança e Transparência Pública – A verdadeira compreensão deste princípio para a Administração em relação a seus atos, e a sua exigência prática no procedimento; como aplicá-lo ao processo;
- Regras de habilitação, sobre caráter de desempate – aplicação prática sobre a minuta de edital

TÓPICO 3 : Matriz de Risco – Definição de Metodologia

- Estruturação das regras de como formar a Matriz (Risco Baixo, médio, alto, previsibilidade, quem responde, e o setor competente - apresentação de modelo prático
- Orientação Prévia sobre a análise do histórico do órgão – registros de processos anteriores – estudo de campo;
- Riscos mapeados sobre a fase do processo – no planejamento – análise sobre o histórico do órgão, ciclo de vida do objeto, custos adicionados ao contrato, especificações dos produtos, e na fase de execução do contrato, as implicações de inexecução completa ou parcial, quem deu causa – compreensão global para a aplicação prática;
- A importância da matriz independente de ser sobre um processo de Obra – demonstração prática em relação a processo de aquisição, e serviços.

TÓPICO 4: Efeitos práticos da Matriz sobre os contratos – Previsibilidade e Segurança;

- Riscos de uma matriz mal formulada - contrato leoninos - licitações desertas ou fracassadas implicação direta;
- A matriz enquanto elementos de impugnação de um edital – apresentação prática;
- O parecerista Jurídico – um novo controle interno?
- Compreensão prática da atribuição – análise sobre a fase de planejamento;
- Como analisar uma matriz sob o ponto de vista jurídico;
- Parecer Padronizado;
- Situação de dispensa – baixo valor, complexidade, entrega de bens.

MÓDULOS EM ENSINO A DISTÂNCIA – EAD

MÓDULO V – GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES.

TÓPICO 1: Gestão de riscos nas aquisições públicas à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos

- Objetivo do processo licitatório;
- Gestão de riscos: o papel da alta administração;
- Gestão por processo e o metaproceto de aquisição;
- Gestão de riscos e de controle preventivos nas aquisições;
- Identificação de atividades críticas no processo licitatório;
- Avaliação do risco inerente;
- Avaliação das atividades e medidas mitigadoras dos riscos;
- Delimitação de risco residual;
- Controle das contratações: linhas de defesas previstas na Nova Lei de Licitações;
- Procedimentos para auditoria de contratos: construção do inventário de riscos.

TÓPICO 2: Levantamento dos principais riscos que podem comprometer o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão dos contratos à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos:



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

1. Riscos envolvendo a oficialização da demanda e os estudos técnicos preliminares
 - Risco: ausência de formalização da demanda;
 - Risco: oficialização da demanda que não é feita pelo requisitante;
 - Risco: contratação direta sem planejamento da contratação;
 - Risco: necessidade da contratação: ausência de otimização dos processos de trabalho;
 - Risco: necessidade da contratação: ausência de designação de gestora da solução;
 - Risco: contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da instituição;

 - Risco: inexistência de planos formais na organização;
 - Risco: definição de requisitos da contratação insuficientes;
 - Risco: definição de requisitos da contratação indevidos;
 - Risco: estimativa de quantidade a maior ou a menor;
 - Risco: utilização de somente uma solução de mercado;
 - Risco: levantamento de mercado deficiente;
 - Risco: proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas de mercado;
 - Risco: adoção de tipo de solução que siga predominantemente padrões proprietários;
 - Risco: adoção de tipo de solução imatura;
 - Risco: adoção de tipo de solução obsoleta;
 - Risco: adoção de solução baseada em locação em detrimento de compra de equipamento;
 - Risco: coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa;
 - Risco: utilização de especificações técnicas não padronizadas;
 - Risco: planejamento da contratação sem considerar uma solução completa;
 - Risco: não parcelar solução cujo parcelamento seja viável;
 - Risco: usar método de parcelamento do objeto inadequado;
 - Risco: parcelar o que não deve ser parcelado;
 - Risco: definição de resultados subjetivos;
 - Risco: definição de resultados não realistas;
 - Risco: inexistência de avaliação da necessidade de adequação da organização para recebimento do objeto que será contratado;
 - Risco: intempestividade na adequação do ambiente da organização para recebimento do objeto que será contratado;
 - Risco: não considerar contratações correlatas ou interdependentes;
 - Risco: inexistência de avaliação dos impactos ambientais e das medidas mitigadoras.
2. Riscos envolvendo a definição do objeto em termos de referência, projeto básico ou anteprojeto
 - Risco: termo de referência, projeto básico ou anteprojeto incompletos ou inconsistentes;
 - Risco: declaração imprecisa do objeto;
 - Risco: justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado;
 - Risco: ausência da solução como um todo no termo de referência, no projeto básico ou no anteprojeto;
 - Risco: definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada;
 - Risco: ausência de planejamento de reunião de iniciação do contrato;
 - Risco: responsáveis não detêm competências requeridas para a gestão do contrato;
 - Risco: ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes;
 - Risco: modelo de execução do objeto contempla remuneração pela mera alocação de mão-de-obra;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Risco: realização de pagamento antecipado;
 - Risco: subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da contratada;
 - Risco: falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual;
 - Risco: complexidade do recebimento provisório dos serviços;

 - Risco: ausência de consequências para o caso de a contratada não manter as condições de habilitação;
 - Risco: cláusulas de penalidades genéricas.
3. Riscos envolvendo a seleção do fornecedor e a gestão do contrato
- Risco: contratação direta sem justificativa clara do preço;
 - Risco: realizar licitação para criação de ata de registro de preços sem convidar demais organizações;
 - Risco: realizar adesão a ata de registro de preços cujo objeto apresenta características diversas das que atendem à necessidade;
 - Risco: pessoa designada não detém competência para seleção do fornecedor;
 - Risco: utilização de modalidade inadequada para escolha do fornecedor;
 - Risco: utilização de critérios inadequados para escolha do fornecedor;
 - Risco: atestado de capacidade técnica determina necessidade de comprovação de execução de objeto com características, prazo ou qualidade desproporcional a maior do objeto que se deseja contratar;
 - Risco: empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação;
 - Risco: edital com conteúdo impreciso;
 - Risco: aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição mais madura;
 - Risco: aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição menos madura ;
 - Risco: utilização de modo de disputa inadequado;
 - Risco: alta complexidade do objeto a ser contratado combinada com a baixa maturidade do adquirente com relação ao objeto ou objeto fornecido por mercado problemático (exigência de amostras);
 - Risco: licitante vencedora apresenta proposta com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepço), mas de forma que o valor global de sua proposta seja o menor;
 - Risco: licitante vencedor não aparece para assinar o contrato.

TÓPICO 3: Procedimento de auditoria

- Questões de auditoria: quais questões serão formuladas e serão respondidas pela equipe de auditoria. Com elaborar questões que tenham viabilidade investigativa;
- Matriz de planejamento: definição das evidências a serem coletadas e das técnicas que serão utilizadas;
- Quais as características de uma boa evidência;
- Análise das evidências coletadas;
- A importância dos papeis de trabalho: elemento probatório;
- O achado de auditoria: componentes e características essenciais;
- Principais consequências em decorrências dos achados de auditoria;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Sistematização dos resultados: matriz de achados, esquematização das principais irregularidades identificadas;
- Sistematização dos resultados: matriz de responsabilização, identificação dos responsáveis pelas irregularidades;
- Objetivos de um relatório de auditoria;
- Estrutura básica de um relatório de auditoria;
- Formulação de propostas de encaminhamento;

- O monitoramento do cumprimento das deliberações e a avaliação do impacto esperado.

MÓDULO VI -- RESPONSABILIZAÇÃO PENAL, POR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E COM BASE NA LEI ANTICORRUPÇÃO (LEI Nº 12.846/13), DECORRENTES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- Limites à responsabilização dos agentes públicos com base na Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro - LINDB;
- Responsabilidade Administrativa no Âmbito da Lei nº 14.133/21;
- Dos crimes Licitatórios na Lei nº 14.133/21;
- Aspectos gerais quanto à responsabilização penal;
- Dos crimes Licitatórios em espécie;
- Repercussão da prática de crimes em outras searas;
- Da possibilidade de formalização de Acordo de Não Persecução Penal;
- A Nova Lei de Improbidade Administrativa e sua Repercussão no âmbito das Licitações e Contratos Públicos:
 - Delimitação do Tema: conceito e extensão;
 - Do aspecto subjetivo da lei: sujeito ativo e passivo;
 - Dos tipos de improbidade;
 - Do enriquecimento ilícito e sua repercussão na Lei nº 14.133/21;
 - Do prejuízo ao erário e sua repercussão na Lei nº 14.133/21;
 - Da violação de princípios e sua repercussão na Lei nº 14.133/21;
 - Das sanções;
 - Aspectos investigativos;
 - Aspectos processuais;
 - Da possibilidade de formalização de Acordo de Não Persecução Cível
 - Da Lei anticorrupção
 - Dos possíveis responsáveis;
 - Dos tipos constantes da Lei;
 - Da repercussão cível da Lei;
 - Do Acordo de Leniência;
 - Do Compliance.

MÓDULO VII -- RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA. IRREGULARIDADES NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS QUE ENSEJAM SANÇÕES NOS TRIBUNAIS DE CONTAS

- Responsabilidade civil e administrativa no ordenamento jurídico brasileiro;
- Individualização e dosimetria das sanções nos tribunais de contas;
- Irregularidades que ensejam rejeição de contas perante o TCM/BA;
- Irregularidades mais comuns em contratações públicas no âmbito do TCM/BA;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- Responsabilização dos gestores, ordenadores de despesa, fiscais e membros de comissão de licitação;
- Responsabilização pelos Tribunais de Contas;
- Relação de cooperação técnico-institucional entre Tribunais de Contas e Ministério Público;
- Termo de Ajuste de Gestão aplicados ao regime de responsabilização;
- Aspectos subjetivos da atuação do gestor aplicados à responsabilização.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

6.1. Conforme Orientação Normativa AGU nº 17, de 01.04.2009, “a razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos”.

6.2. Da mesma forma o artigo 23, § 4º da Lei 14.133/2021 prevê:

Art. 23, § 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

6.3. Assim, tendo em vista que o valor unitário previsto para o referido curso individual é de R\$ 4.155,00 (quatro mil e cento e cinquenta e cinco reais), valor da proposta da empresa, sendo o melhor preço encontrado no mercado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Pojuca, na dotação abaixo discriminada:

- Unidade Orçamentária: 03.03.13
- Ação: 4024
- Fonte: 15.000.000
- Elemento da Despesa: 33.90.39.00

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta.



Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.3. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.
- 8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 8.6. Elaborar a lista de presença dos participantes;
- 8.7. Emitir certificados de participação;
- 8.8. Elaborar e encaminhar o material de apoio às aulas para todos os participantes;
- 8.9. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas com os palestrantes e equipe de apoio.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, garantida a prévia defesa, conforme Lei 14.133/21:

- I - Advertência;
- II - Multa nas seguintes condições:
 - a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total da Autorização de Compra, no caso de atraso injustificado para entrega do produto, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;
 - b) 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e
 - c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Compra, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos, conforme Lei 14.133/21.
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1 III.

9.2. O atraso na entrega de produto superior a 30 (trinta) dias corridos, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso.

9.3. As sanções previstas no item 12.1 - I, III, IV e V poderão ser aplicadas conjuntamente a do item 12.1 - II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

9.4. Nos casos em que a entrega do produto ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no item 9.1 - II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

9.4. As sanções previstas no item 12.1 - I, II poderão ser aplicadas pelo Gestor do Contrato.

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

9.5. Os procedimentos e competência de aplicação das sanções previstas neste termo de referência, deverão obedecer ao ATO PGJ N° 462/2013.

9.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da nota fiscal/fatura e não sendo suficiente, será intimado o particular contratado para que efetue o pagamento mediante depósito na conta da Prefeitura Municipal de Pojuca, ou, ainda quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.7. Na contagem dos prazos para defesa prévia, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

9.8. Os prazos deverão se iniciar e vencerem em dias de expediente da Administração contratante.

9.9. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. RESCISÃO

10.1. À CONTRATANTE cabe rescindir o presente ajuste, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial se a CONTRATADA não executar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em Lei.

10.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

10.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

10.2.2. O atraso injustificado em iniciar o serviço;

10.2.3. A cessão ou transferência do serviço Contratado, total ou parcialmente, não admitido no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.2.4. A reincidência nas multas previstas no presente Projeto;

10.2.5. A decretação de falência ou concordata decretada, ainda que preventiva;

10.2.6. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização designada pela CONTRATANTE para acompanhar a execução do serviço objeto do presente Contrato;

11. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N° 13.709/2018

11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

11.3. A Contratada fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Pojuca, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

11.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

11.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1. A contratação que estamos discutindo é de natureza simples e de baixa complexidade. Nesse contexto, não é necessário realizar um Estudo Técnico Preliminar, uma vez que o próprio Termo de Referência já fornece informações detalhadas sobre a solução e o objeto do contrato.

12.2. No caso em questão, não é exigido um Estudo Técnico Preliminar, uma vez que não é necessário prever estatísticas de quantidades para a contratação, elaborar cálculos detalhados, realizar levantamento de mercado para análise ou justificar tecnicamente e economicamente a escolha da solução a ser contratada. Também não é necessário descrever a solução de forma abrangente, incluindo requisitos relacionados à manutenção e assistência técnica, nem avaliar os impactos ambientais. Em resumo, no contexto deste processo, que se trata de um curso de capacitação, verifica-se dispensável as exigências estabelecidas no artigo 18, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021.

13.0 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.3. Enviar, em tempo hábil, a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.5. Fornecer as informações sobre local e horário para o recebimento dos objetos;

13.6. Efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas no edital e no contrato;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

13.7. Acompanhar a recepção dos materiais, de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;

13.8. Recusar todos os produtos que não estiverem compatíveis com o padrão de qualidade exigido;

14.0 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

14.1. - A Contratada obriga-se a:

14.2 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela secretaria, em estrita observância das especificações contidas neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

14.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.5 - Comunicar à Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, 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;

14.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.8 - 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.

15.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O Município de Pojuca efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

15.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

15.3 - O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais pelo Setor competente;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

15.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de Pojuca, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

15.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

15.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.0 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – De acordo com o decreto de nº 035, de 22 de janeiro de 2024, fica a servidor Gabriel Silva Vita como fiscal de contrato da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano.

17.0 – DO GESTOR DE CONTRATOS

17.1 – De acordo com o Decreto de nº 034, de 22 de Janeiro de 2024, a servidora Simone Freire Silva, como gestor de contratos da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano.

18.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 – O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual por 06 (seis) meses.


Simone Freire da Silva

Gestor de Contratos – Decreto nº. 034/2024

FUNDACEM



FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que REINALDO ABREU, CPF nº 898.139.605-15, está matriculado no **CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS Com "Formação em Agente de Contratação"**, com duração de 260 horas, sendo 04 módulos presenciais e 03 módulos em Ensino a Distância – EAD, a ser realizado no período de 06 de julho a 18 de agosto de 2024. Informamos que o primeiro módulo presencial, que o aluno não participou foi disponibilizado em Ensino a Distância - EAD.

Salvador, 11 de julho de 2024.


José César Montes

Coordenador Geral do Curso
Presidente da FUNDACEM

06.150.141/0001-77

FUNDACEM
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

2ª Travessa Gersino Coelho, nº 10

Núcleo - CEP 40.255-171

SALVADOR - BA

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.


Jorge Alves Reis
Agente de Contratação

**Confere com
Original**

FUNDACEM - CNPJ Nº 06.150.141/0001-77

2ª TRAVESSA GERSINO COELHO, 10, BROTAS, SALVADOR – BAHIA, CEP: 40.255.171

TEL: (71)3244-6701 / (71) 3244-8427 / 3381-0726

fundacemssa@yahoo.com.br; fundacem@fundacem.org.br


www.fundacem.org.br

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



VALIDA EM TODO
 O TERRITÓRIO NACIONAL
2146549489

NOME REINALDO ABREU	
	DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF 551014881 SSP BA
	CPF: 898.139.605-15 DATA NASCIMENTO: 13/04/1976
FILIAÇÃO JUSTINO ABREU	
EURIDES MENEZES PALMEIRA	
PERMISSÃO	ACC - CAT. HAB. AB
Nº REGISTRO 02038830162	VALIDADE 20/07/2031
	1ª HABILITAÇÃO 24/10/2001

OBSERVAÇÕES

Reinaldo Abreu
 ASSINATURA DO PORTADOR

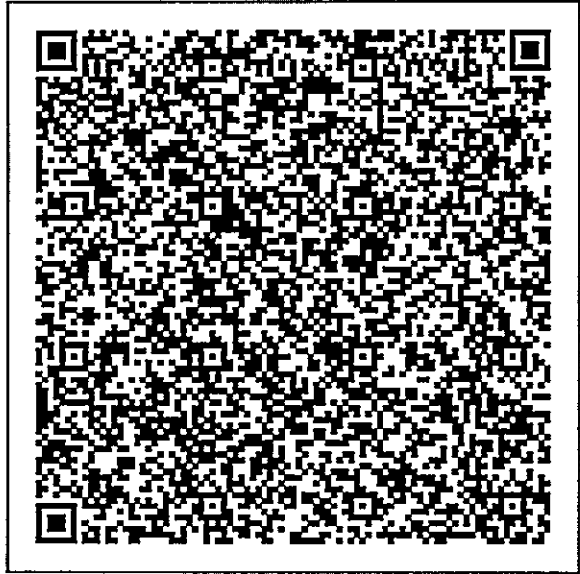
LOCAL: CAMACARI, BA DATA EMISSÃO: 26/07/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO 25889054825
 BA710761189

BAHIA

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

Re: Matrícula - Curso de Contratos Nova Lei de Licitação

FUNDACEM <fundacemssa@yahoo.com.br>

Qui, 11/07/2024 08:38

Para:reyabreu_pmp@outlook.com <reyabreu_pmp@outlook.com>

Em quarta-feira, 10 de julho de 2024 às 15:04:33 BRT, Matrícula Site <fundacem@fundacem.org.br> escreveu:

De: Reinaldo Abreu

E-mail: reyabreu_pmp@outlook.com

Assunto: Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e Seus Efeitos

Nome: Reinaldo Abreu

E-mail: reyabreu_pmp@outlook.com

RG:551014881

CPF:89813960515

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Pojuca - Bahia

Celular: 71999753589

Telefone: 71999753589

Data de nascimento:13/04/7676

CEP:48120000

Estado: BA

Cidade: Pojuca

Bairro: Cruzeiro

Rua: Rua Joaquim Paim de Abreu

Número: 207

Complemento: Casa

Profissão: Gerente de Planejamento

Formação Acadêmica: Licenciatura em Matemática

Instituição: FTC

Graduação:

--
Este e-mail foi enviado de um formulário de contato em FUNDACEM - Fundação César Montes
(<https://www.fundacem.org.br>)

ENCAMINHADO VIA E-MAIL
Joice
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS ✓



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.150.141/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/03/2004
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNDACEM	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
 85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico
 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
 86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana
 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
306-9 - Fundação Privada

LOGRADOURO 2 TV GERSINO COELHO	NÚMERO 10	COMPLEMENTO ANDAR 1 101 SALA 01
-----------------------------------	--------------	------------------------------------

CEP 40.255-171	BAIRRO/DISTRITO BROTAS	MUNICÍPIO SALVADOR	UF BA
-------------------	---------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FUNDACEMSSA@YAHOO.COM.BR	TELEFONE (71) 3244-6701/ (71) 8805-4321
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/10/2004
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 15/02/2024 às 14:06:04 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COORDENADORIA DE CADASTRO

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
PESSOA JURÍDICA

Validade deste Alvará: 16/08/2024

RAZÃO SOCIAL: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES

NOME FANTASIA: FUNDACEM

CGA: 299.239/001-94

CNPJ: 06.150.141/0001-77

ENDEREÇO: 2ª Travessa Gersino Coelho, 10, ANDAR 1 101 SALA 01 - MATATU

NATUREZA JURÍDICA: 306-9 - Fundação Privada

CONSTITUIÇÃO EMPRESA: Matriz

ATIVIDADE(S)	CNAE	DATA INÍCIO
Educação superior - pós-graduação e extensão	8533-3/00	28/01/2014
Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana	8690-9/01	24/05/2008
Atividades de associações de defesa de direitos sociais	9430-8/00	28/01/2014
Educação superior - graduação e pós-graduação	8532-5/00	28/01/2014
Educação profissional de nível tecnológico	8542-2/00	28/01/2014
Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente	8599-6/99	28/01/2014
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	6202-3/00	24/11/2017
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	7020-4/00	24/11/2017

TIPO DE UNIDADE: Unidade Produtiva

FORMA DE ATUAÇÃO: Estabelecimento Fixo

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa Provisória

Nº TVL: 113480 VALIDADE: 16/08/2024

DATA DA INSCRIÇÃO: 24/05/2008

DATA DE IMPRESSÃO: 04/03/2024

Para o exercício da atividade, se Produtiva ou Auxiliar, observar TVL e suas restrições.

CÓDIGO DE CONTROLE : 76C978D97E00BBE19AED1DBE801BA275

A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br>), através do código de controle acima



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00477874E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu>).

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuição de feitos cíveis do Estado da Bahia, anteriores à data de 03/06/2024, verifiquei **NADA CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: Fundação César Montes
CNPJ: 06.150.141/0001-77
Endereço: Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, Primeiro Andar, Sala 01, Matatu, Salvador Bahia

Esta certidão abrange as ações das Varas de Família, incluindo as que versam sobre Tutela e Curatela, Varas de Registro Público, Varas de Acidentes de Trabalho, Varas da Fazenda Pública Municipal e Estadual.

Em caso de inconformidade entrar com contato com o SEDEC através do e-mail sedec@tjba.jus.br.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade da RAZÃO SOCIAL com o CNPJ. Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.

Certidão emitida de acordo com a lei nº 11.971, de 06/07/2009 e com o §1º do art. 8º da resolução 121/2010 do CNJ, que impede emissão de certidão positiva quando constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação sem sentença condenatória transitada em julgado. A pessoa prejudicada pela disponibilização de informação na rede mundial de computadores poderá solicitar a retificação ao órgão jurisdicional responsável.

Certifico, finalmente, que esta certidão é sem custas.

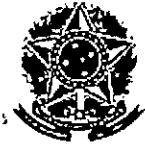
Esta certidão tem validade de 30 dias a partir da data de sua emissão. Após esta data será necessário a emissão de uma nova certidão.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



Salvador, segunda-feira, 3 de junho de 2024



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES
CNPJ: 06.150.141/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.


A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:16:22 do dia 19/06/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/12/2024.

Código de controle da certidão: E6EF.4001.ACD2.D46E

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.


PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS

AUTENTICIDADE DE
INTERNET



Prefeitura Municipal do Salvador - PMS
Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ
Procuradoria Geral do Município de Salvador - PGMS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NA SEFAZ E TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR

Razão Social: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES
CNPJ: 06.150.141/0001-77
Endereço: 2A TRAVESSA GERSINO COELHO Nº 10 - BROTAS, SALVADOR/BA - CEP: 40255171 - ANDAR 1 101 SALA 01

Número da Certidão:

1134417

É certificado que não constam pendências em nome do sujeito passivo acima identificado, incluindo matriz e filiais localizadas no Município.

Esta certidão se refere à situação fiscal, compreendendo créditos tributários administrados pela SEFAZ e a inscrições em Dívida Ativa junto à PGMS e abrange, inclusive, a situação cadastral do estabelecimento matriz e suas filiais ou imóvel(is) em que esteja(m) na condição de contribuinte.

Fica ressalvado o direito de o Município cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas do sujeito passivo que vierem a ser apuradas.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <https://sefaz.salvador.ba.go.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Lei nº 7.186/2006 - CTRMS.

Certidão emitida às 10:39:12 horas do dia 03/06/2024.
Válida até dia 01/09/2024.

Código de controle da certidão: **F735.EA29.6820.5B47.E2AE.1D50.6E25.62EB**

Esta certidão foi emitida pela página da Secretaria Municipal da Fazenda, no endereço <http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br>, e sua autenticidade pode ser confirmada utilizando o código de controle acima.

Joice
PREFEITURA MUN. DE POJUCA
JOICE ALVES REIS

AUTENTICIDADE DE
INTERNET



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20242322938

RAZÃO SOCIAL	
FUNDAÇÃO CESAR MONTES	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	06.150.141/0001-77

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia, cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 31/05/2024, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>

SECRETARIA MUN. DE POJUCA
 JOICE ALVES REIS
 AUTENTICIDADE DE INTERNET

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Voltar

Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 06.150.141/0001-77
Razão Social: FUNDACEM FUNDACAO CESAR MONTES
Endereço: SEGUNDA TRAVESSA GERSINO COELHO 10 / MATATU / SALVADOR / BA / 40255-171

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 04/07/2024 a 02/08/2024

Certificação Número: 2024070419221501375900

Informação obtida em 11/07/2024 15:53:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

**AUTENTICIDADE DE
INTERNET**

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Joice Alves Reis
Agente de Contratação



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 06.150.141/0001-77
Certidão nº: 38676426/2024
Expedição: 03/06/2024, às 10:47:35
Validade: 30/11/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FUNDACEM - FUNDACAO CESAR MONTES (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.150.141/0001-77, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho. No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Joice
PREFEITURA MUN. DE POA
JOICE ALVES REIS
AUTENTICIDADE DE INTERNET

04

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO CURADOR, CONSELHO DIRETOR E DO CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO CESAR MONTES – FUNDACEM, PARA O PERÍODO 2021-2026. INSCRITA NO CNPJ: 06.150.141/0001-77.

Debra Caroline Batista Passos
Oficial Substituto

Às dezoito horas do dia vinte de janeiro de 2021, na sede da FUNDACEM, situada na Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, primeiro andar, 101, sala 01, Matatu - Brotas, CEP: 40.255-171, em Salvador – BA, foi iniciada a Reunião Extraordinária do Conselho Curador da FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM, para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia: a) Eleição do Conselho Curador; b) Eleição do Conselho Diretor e Eleição do Conselho Fiscal. Verificada, em primeira convocação, foi constatado o quórum com a presença de todos os 05 (cinco) integrantes do Conselho Curador, que permitiu a instalação dos trabalhos. Assumiu a presidência dos trabalhos o Presidente da FUNDACEM, Sr. JOSÉ CÉSAR MONTES, o qual agradecendo as presenças, justificou a necessidade da eleição para o período 2021/2026 (dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e seis) em virtude do vencimento dos mandatos dos atuais membros do Conselho Curador, Conselho Diretor e Conselho Fiscal em dois de fevereiro de dois mil e vinte e um). Detalhou que a FUNDACEM tem contribuído de forma significativa para a sociedade baiana, nesses últimos anos, através da capacitação de agentes públicos municipais, como também outros profissionais e estudantes das áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Ciências Biológicas para a Saúde Integral e Proteção Ambiental. O Presidente, convidou a mim, Lara Maria Brito Cunha Ribeiro para secretariar os trabalhos, lavrar a presente ata, ler a ordem do dia convocada em quatro de janeiro de dois mil e vinte e um, para ser apreciada, conforme Edital de Convocação publicado e afixado no mural da sede da FUNDACEM, naquela data. A Conselheira Fabiana Xavier de França Alves, pedindo a palavra, informou que não mais pretendia fazer parte do Conselho Curador por estar no momento, muito atarefada e com possibilidade de retornar para Aracajú, sua terra natal e que estava indicando para seu lugar a Terapeuta Holística a senhora Clédia Farias de Deus, A Conselheira Nívia Celeste Silva Massaranduba, pediu também a palavra e alegando motivos pessoais, informou que deixaria o Conselho Curador e que indicaria para seu lugar, a Terapeuta Holística senhora Anna Mendes Pereira. Ato contínuo, os integrantes do Conselho Curador, aprovaram a indicação da senhora Clédia Farias de Deus e da Senhora Anna Mendes Pereira. Após debates e considerações, passaram a deliberar sobre a eleição do Conselho Curador, para o mandato de três de fevereiro de dois mil e vinte e um a dois de fevereiro de dois mil e vinte e seis. Posto em votação, o Conselho Curador da FUNDACEM, foi aprovado por unanimidade, ficando assim composto: Anna Mendes Pereira, brasileira, divorciada, Terapeuta Holística, CPF: 070.655.155-91, RG 01.125-817-90 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Archimedes Gonçalves, 562, Apto. 302, Jardim Baiano, Nazaré, CEP: 40050-300, nesta Capital, nesta capital, Domingas Souza, brasileira, divorciada, Tecnóloga em Estética, CPF:

12/04/2021

REG. CIVIL PÉRIODO DE JURISDIÇÃO
OFFÍCIO DE SALVADOR BAHIA
REGISTRO/AVERBAÇÃO
43430-100

Maria
Midas
F. Alves

F. Alves

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ENCAMINHADO VIA E-MAIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE...
JOICE ALVES RE...

Passo
Débora Caroline Batista Passo
1º RPPD
Oficial Substituto
05

133.247.305-97, RG 01.277.911-32 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Floresta Imperial, Caminho 3 A, Casa 24, Pirajá, CEP: 41.290-540, nesta Capital, Clédia Farias de Deus, brasileira, divorciada, Terapeuta Holística, CPF: 186.197.705-00, RG 2.023.048-68 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Vereador Jone Kiss, Bloco 15, Apto. 304, Itinga, CEP: 42.739-901, Lauro de Freitas - BA, Lívia Azevedo Palma Torrico, brasileira, solteira, Advogada, CPF: 008.439.045-00, RG 08.487.387-64 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Hélio de Oliveira, 588 – Edifício Solar do Bosque, apartamento 320, Vila Laura, CEP: 40.265-020, nesta capital, CEP: 40.265-020, nesta capital e Lara Maria Brito Cunha Ribeiro, brasileira, solteira, Farmacêutica, CPF: 024.595.675-10, RG 13.809.072-68 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua das Pitangueiras, 59, Edifício Flora, apartamento 201, Matatu, CEP: 40.255-436 nesta Capital. Consultados, todos aceitaram a incumbência do mandato. Em sequência reuniram-se os Conselheiros para deliberar sobre a composição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal. Em seguida foi apresentada a chapa única para concorrer à eleição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal da Fundação César Montes - FUNDACEM, para o período de três de fevereiro de dois mil e vinte e um a dois de fevereiro de dois mil e vinte e seis. Apresentada a chapa única inscrita no processo eleitoral e submetida aos Conselheiros presentes do Conselho Curador para deliberar sobre a realização das eleições, resultou na votação e aprovação da chapa única, por unanimidade, pelos membros do Conselho Curador. Como resultado da apuração, obteve-se 05 (cinco) votos válidos para a chapa única. Assim, foi declarada a chapa única como vencedora para a composição do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal para o período de três de fevereiro de dois mil e vinte e um a dois de fevereiro de dois mil e vinte e seis. O Conselho Diretor da Fundação César Montes – FUNDACEM, ficou assim constituído: Presidente - José César Montes, brasileiro, solteiro, economista, CPF: 018.598.205-06, RG 443968-64 SSP-BA, residente e domiciliado à Segunda Travessa Gersino Coelho, 10; Edifício Montes, apartamento 201 em Matatu, CEP: 40.225-171, nesta capital; Secretária - Solange Pinto Meinking, brasileira, viúva, Psicanalista, CPF: 400.298.905-82, RG: 786.866 - 95 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Monsenhor Gaspar Sadoc, 353, apartamento 3041, Costa Azul, CEP: 41.760-200, nesta capital e Tesoureira Maria Consuelo Vidal Correia, brasileira, Técnica em Secretariado, casada, CPF: 090.150.865-91, RG 1152689 SSP-BA, residente e domiciliada na Avenida Pinto de Águar, conjunto Securitário, Bloco 324B, apartamento, 102, CEP: 41.740-090 nesta capital, consultados todos os indicados aceitaram. O Conselho Fiscal da Fundação César Montes - FUNDACEM, ficou assim constituído, Membros Efetivos: Elinéia Alves da Silva, brasileira, solteira, contadora, CPF: 816.875.915-04, RG 07.801.732-79, residente e domiciliada no Jardim Madalena, Lote 3, Quadra 10, Rua E, casa 03, Brotas, CEP: 40.285-255, nesta capital, Jaqueline Cunha Santana, solteira, Técnica em Enfermagem, CPF: 831.590.615-15, RG 08.311.807-17, residente e domiciliada na Rua Direta da Engomadeira, 508, 2º andar, Cabula, CEP: 41.200-050, Jailton Borges Macedo, brasileiro, solteiro, graduado em Administração, CPF: 042.175.625-00, RG 13.190.066-80 SSP-BA, residente e domiciliado na Rua Cabritolândia, 137, Loteamento CEP: 40.484-510 nesta capital, como Membros Suplentes: Maria Elenir de Jesus Silva, brasileira, solteira, Auxiliar de Nutrição, CPF: 579.997.3255, RG 280.698-47 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Teixeira Barros, 141, casa 8, Brotas, CEP: 40.279-000, nesta

12/04/2021

REG. CIVIL PEBBORG JURÍDICA
1º OFÍCIO SALVADOR BAHIA
REGISTRO/VERIFICAÇÃO
43430-1-0

*Maria
Macedo
Ferreira*

*Francisco
Santos*

[Handwritten signature]

*Luiz Carlos
[Handwritten signature]*

*Fontana
[Handwritten signature]*

*Nery
ENCAMINHADO VIA E-MAIL
[Handwritten signature]*

Prefeitura Municipal de Polina

10 R. (DP)
Débora Caroline Batista Passos
Oficial Substituta

06

capital, Edson Queiroz, brasileiro, casado, Economista, CPF: 051.050.484-04, RG: 533.311 SSP-BA residente e domiciliado na Rua C, Quadra 7, nº 53, Jardim Pituaçu, CEP: 41.715-170 - nesta Capital, e Terezinha Maria da Silva, brasileira, solteira, Técnica em Enfermagem, CPF: 112.457.195-72, RG 01.092.614-37 SSP-BA, residente e domiciliada na Rua Lalita Costa, 280, aptº 504, Vila Laura, CEP: 40.270-130, nesta capital. Consultados, os membros dos Conselhos Diretor e Fiscal, todos aceitaram as indicações e as incumbências dos mandatos. Tomou palavra o Presidente da JOSÉ CÉSAR MONTES - FUNDACEM, reconheceu os membros eleitos e deu posse a esses membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal a partir do dia três de fevereiro de 2021. Agradeceu a presença de todos os presentes e como nada havia a tratar, encerrou a sessão e mandou lavrar a presente Ata, a qual após lida e por todos aprovada, vai por mim Luzia Maria Brito Cunha Ribeiro e pelos demais presentes assinada. Salvador, 20 de janeiro de 2021.

Fabiana Xavier de Franco Alves
Marta Eliete Silva Mansoranduba

Domingas Souza
Gláucia Farias de Deus
Luzia Maria Brito Cunha Ribeiro
Anna Mendes Pereira
Lucia Aguedo Palma Torrico
Jaqueline Cunha Santana
Jailton Borges Macedo
Eliana Alves da Silva

Terezinha Maria da Silva
Jorge Pinto Cavalcanti
Marta Bonquilha Vidal Bonela
Marta Eleanir de Jesus Silva

12/04/2021

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.
Joice Alves Reis
Agente de Contratação

AUTENTICIDADE DE INTERNET

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG-CIVIL REGISTROS JURÍDICOS
1º OFÍCIO SALVADOR BAHIA
REGISTRO/AVERBAÇÃO
43430-1--

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
34048



ESTATUTO DA FUNDACEM - FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO.

Art. 1º. A FUNDACEM - FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sediada na Segunda Travessa Gersino Coelho, 10, Edifício Montes, apartamento 101, Brotas, nesta Capital, regendo-se pelo presente Estatuto e legislação que lhe for aplicável

Art. 2º. A Fundação tem como objetivos, prestar assistência e desenvolver atividades nas áreas das Ciências Biológicas para a saúde integral e proteção ambiental, Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas, tendo em vista o desenvolvimento humano, econômico e o bem estar social, podendo ainda:

- a) realizar ensino, pesquisa, extensão, consultoria e desenvolvimento de tecnologia, inclusive à distancia, via satélite e/ou internet, na área dos seus objetivos,
- b) promover, apoiar e estimular o desenvolvimento de técnicas relacionadas com suas áreas de atuação;
- c) prestar serviços aplicando técnicas relacionadas com as áreas de atuação da Fundação;
- d) apoiar, estimular e promover a realização de congressos, seminários, feiras, exposições, debates e outros eventos especializados, num efetivo trabalho de marketing de suas atividades;
- e) realizar cursos de formação, capacitação, revisão e reciclagem nas suas áreas de atuação;
- f) colaborar com órgãos e entidades que atuam nas áreas congêneres, visando superação de dificuldades existentes na formação de recursos humanos e na obtenção de recursos materiais;
- g) cooperar com os poderes públicos ou privados bem como outras autoridades, por meio de orientação à população, no campo de prevenção, manutenção e recuperação do bem estar em geral, colocando à sua disposição recursos e conhecimentos avançados;
- h) celebrar intercâmbio de informações técnicas com Associações, Universidades, Institutos de Pesquisa, Fundações e outros organismos do país ou do exterior, com vistas ao aprimoramento e divulgação de técnicas utilizadas nos seus vários seguimentos, de forma a garantir o prestígio científico;
- i) divulgar as suas atividades inerentes às áreas de atuação;
- j) promover, incentivar e realizar pesquisas nas diversas áreas de atuação;

[Handwritten signatures: J. Soares, A.M., V. Almeida, H. Almeida]

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR-BA
Tabelião: Rel. Carlos da Silva Reis
Confere com a original a mim apresentado
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA RODRIGUES SOUSA - ESCRIVENTE
R#1,30 - 077

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Joice Alves Reis
Autenticidade de
INTERNET

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
3404B



- k) definir uma política de mercado e atendimento, de forma a garantir aos seus clientes qualidade nos serviços prestados e desenvolvidos pela Fundação;
- l) buscar apoio de forma a garantir o desenvolvimento e o aperfeiçoamento técnico, visando o aumento da qualidade e produtividade, dos serviços oferecidos pela Fundação;
- m) atender ao público em geral, através de profissionais capacitados nas suas diferentes áreas de atuação;
- n) editar boletins, jornais, livros, revistas, folder ou outras publicações;
- o) poderá a Fundação, ao longo de sua existência, instituir ou manter Centro de Pesquisas e Desenvolvimento de Tecnologias nas suas áreas de atuação;
- p) poderá a Fundação, ao longo de sua existência, instituir ou manter Escolas de nível Superior, para as suas áreas de atuação;
- q) poderá a Fundação, em convênio ou com recursos próprios, promover cursos de formação, extensão ou livre, especialização e/ou pós-graduação:

Art. 3º. A fim de cumprir suas finalidades, a Fundação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, denominados departamentos, quantos se fizerem necessários, os quais se regerão pelos Regimentos Internos específicos.

Art. 4º. A Fundação, na consecução dos seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgãos ou entidades, públicos ou privados.

Parágrafo único. Na gestão dos recursos oriundos de acordos firmados com o poder público os dirigentes da Fundação observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Art. 5º. O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

CAPÍTULO II – DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 6º. O patrimônio da Fundação é constituído de todos os bens indicados na escritura pública de constituição e pelos que ela vier a possuir sob as formas de doações, legados, aquisições, contribuições, subvenções e auxílios de qualquer natureza.

§ 1º. As doações e legados com encargos somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Curador e autorização do Promotor de Justiça de Fundações.

§ 2º. A contratação de empréstimos financeiros, seja em bancos, seja por intermédio de particulares bem como a gravação de ônus sobre imóveis, dependerá de prévia aprovação do Promotor de Justiça de Fundações.

Handwritten signatures: Carlos, AAA, Verônica

TERCEIRO OFÍCIO DE SALVADOR - SALVADOR, BA
Tabelião: Del. Valter de Souza Reis
Confere com a original. Data: 10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BASTOS DE LIMA ESCREVENTE
R\$1,30 - 1774

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.
Joice Alves Reis
Agente de Contratação

AUTENTICIDADE DE
INTERNET

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BA
MICROFILMADO
- 34048 -



§ 3º. A alienação ou permuta de bens imóveis e de móveis e equipamentos de grande valor dependerá de autorização judicial, ouvido previamente o Promotor de Justiça de Fundações.

Art. 7º. A Fundação poderá pleitear a qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, e, na hipótese da perda dessa qualificação, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos enquanto perdurar a qualificação será transferido a outra pessoa jurídica como OSCIP, preferencialmente que se proponha às mesmas finalidades.

Art. 8º. Constituem receitas da Fundação:

- I – as contribuições periódicas ou eventuais de pessoas físicas ou jurídicas, colaboradoras com a Fundação;
- II – as dotações e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta;
- III – os valores recebidos de auxílios e contribuições ou resultantes de convênios com entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, não destinadas especificamente à incorporação em seu patrimônio;
- IV – as receitas operacionais e patrimoniais.

Art. 9º. O patrimônio e as receitas da Fundação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 10. São órgãos administrativos da Fundação o Conselho Curador, o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. Em relação aos integrantes dos órgãos administrativos da Fundação observar-se-á o seguinte:

- I – não são remunerados seja a que título for, sendo-lhes expressamente vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem;
- II – não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação em virtude de ato regular de gestão, respondendo naquela qualidade, porém, civil e penalmente, por atos lesivos a terceiros ou à própria entidade, praticados com dolo ou culpa;
- III – é vedada a participação de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive, no mesmo órgão administrativo;

Handwritten signatures and initials: AA, J. Almeida, J. Almeida

TERESA CRISTINA BOM...
Tabelião: Rui Valtay da Silva Reis
Confere com a original a mim apresentada
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BOM...
R#1,33 - 004

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Jorge Alves Reis
Agente de Contratação

AUTENTICIDADE DE
INTERNET

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
34048



- IV - salvo o Presidente, nenhum outro integrante poderá participar de mais de um órgão administrativo simultaneamente;
- V - perderá o mandato o integrante que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado; nessas hipóteses, o seu cargo será declarado vago;
- VI - Não é delegável o exercício da função de titular de órgão administrativo da Fundação;
- VII - os mandatos terão a duração de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Art. 11. O Conselho Curador, órgão superior de administração da entidade, será constituído por 05 (cinco) integrantes, eleitos dentre os indicados inicialmente pelo(s) Instituidor (es).

§ 1º. Ocorrendo vaga no Conselho Curador, os integrantes remanescentes elegerão, em reunião extraordinária, o novo componente, dentre os indicados pelos Conselheiros.

§ 2º. O Conselho Curador será presidido pelo Presidente da Fundação, que terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Art. 12. Anualmente, nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício financeiro, deverá haver uma reunião ordinária do Conselho Curador, convocada pelo seu Presidente, para examinar e aprovar:

- I - as demonstrações contábeis e a prestação de contas do Conselho Diretor, após o parecer do Conselho Fiscal, e os relatórios anuais circunstanciados das atividades e da situação econômico-financeira da Fundação, a serem encaminhados ao Promotor de Justiça de Fundações;
- II - o orçamento anual ou plurianual, ouvindo previamente o Conselho Fiscal, e o programa de trabalho elaborado pelo Conselho Diretor.

Art. 13. Além das atribuições previstas no artigo anterior, cabe ao Conselho Curador:

- I - eleger e dar posse aos integrantes do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal;
- II - aprovar o Regimento Interno e outros atos normativos propostos pelo Conselho Diretor, submetendo-os à apreciação do Promotor de Justiça de Fundações;
- III - sugerir ao Conselho Diretor as providências que julgar necessárias ao interesse da Fundação;
- IV - deliberar sobre a conveniência da alienação ou oneração de bens pertencentes à Fundação, obedecendo ao prescrito no art. 6º, parágrafo 3º;

Handwritten signatures and initials: J. Soares, AAA, and others.

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR-BA
Tabelião: Bel. Valter de S. Silva Reis
Confere com o original e está apresentado
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BENEJUNTER DE SOUZA
151,30

AUTENTICIDADE DE INTERNET

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Handwritten signature: Joice Alves Reis
Joice Alves Reis
Agente de Contratação

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
34048



- V - autorizar a realização de acordos, contratos e convênios que constituam ônus, obrigações e compromissos para a Fundação, ouvido previamente o Promotor de Justiça de Fundações no caso de negócio que exorbite a administração ordinária;
- VI - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Fundação;
- VII - decidir sobre a reforma do presente estatuto, com prévia anuência do Promotor de Justiça de Fundações, observadas as finalidades estatutárias e às exigências legais;
- VIII - deliberar sobre a extinção da Fundação, nos termos dos arts. 16, inciso III e parágrafo único, em combinação com o art. 30 e parágrafo único.
- IX - decidir os casos omissos neste Estatuto, submetendo o assunto à apreciação do Promotor de Justiça de Fundações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por motivo de urgência, os casos omissos poderão ser decididos pelo Conselho Diretor ad referendum do Conselho Curador, observando-se ainda o disposto na parte final do inciso IX deste artigo.

Art. 14. O Conselho Curador se reunirá extraordinariamente quando convocado:

- I - por 1/3 (um terço) dos seus integrantes;
- II - pelo Presidente da Fundação;
- III - pelo Conselho Diretor;
- IV - Pelo Conselho Fiscal.

Art. 15. A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, dirigida aos integrantes do Conselho Curador, contendo a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. O quorum mínimo para a abertura das reuniões será, em primeira convocação, de metade mais um dos componentes do Conselho Curador e, em segunda convocação, trinta minutos após, com pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes do colegiado.

Art. 16. O quorum de deliberação será de 2/3 (dois terços) do Conselho Curador, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

- I - alteração do estatuto;
- II - alienação de bens imóveis ou gravação de ônus reais sobre eles;
- III - extinção da Fundação.

Parágrafo único. O Promotor de Justiça de Fundações deverá ser notificado pessoalmente de todos os atos relativos.

Handwritten signatures: Cipriano, AAA, and another illegible signature.

TERCEIRO OFÍCIO DE REGISTRO - SALVADOR-BA
Tabelião: Ed. Valtor de Siqueira Reis
Confere com a original e foi apresentado
30 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA ROCHA SILVA - ESCRIVENTE
R\$1,30

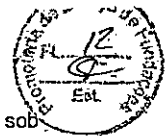
Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Joice Alves Reis
Agente de Contratação

AUTENTICIDADE DE INTERNET

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
234048



ao procedimento de extinção da Fundação, sob pena de nulidade.

Art. 17. O Conselho Diretor é composto do Presidente da Fundação, Secretário e Tesoureiro.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga entre os integrantes do Conselho Diretor, o Conselho Curador se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

Art. 18. Cabe ao Conselho Diretor:

- I - Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II - elaborar e apresentar ao Conselho Curador o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III - elaborar o orçamento de receitas e despesas para o exercício seguinte;
- IV - elaborar os regimentos internos dos departamentos;
- V - contratar e demitir funcionários.

Art. 19. São atribuições do Presidente:

- I - Representar a Fundação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os Regimentos Internos;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Curador e as do Conselho Diretor;
- IV - dirigir e supervisionar todas as atividades da Fundação.

Art. 20. São atribuições do Secretário:

- I - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II - colaborar com o Presidente na direção e execução de todas as atividades da Fundação;
- III - secretariar as reuniões dos Conselhos Curador e Diretor e redigir as atas.

Art. 21. São atribuições do Tesoureiro:

- I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados à Fundação, mantendo em dia a escrituração;
- II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações;
- III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

Handwritten signatures: J. Alves, AAA, V. Almeida

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR-BA
Tabelião: Bel. Valtair de Oliveira Reis
confere com o original a mim apresentado
10 de Novembro de 2011
TERESA CRISTINA BENEFIM LIMA DE CARVALHO
R\$1,30 - 10/11

Preeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Joice Alves Reis
Joice Alves Reis
Agente de Contratação
ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BA
MICROFILMADO
- 34048



- V - apresentar o relatório financeiro a ser submetido ao Conselho Curador;
- VI - apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida ao Conselho Diretor, para posterior apreciação do Conselho Curador;
- IX - manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;
- X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- XI - assinar em conjunto com o Presidente todos os cheques emitidos pela Fundação.

Art. 22. O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, é composto de 3 (três) integrantes efetivos e 3 (três) suplentes.

- § 1º. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato do Conselho Diretor.
- § 2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que necessário ou quando convocado pelo Conselho Curador ou pelo Conselho Diretor.
- § 3º. Ocorrendo vaga em qualquer cargo de integrante efetivo do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para o qual foi eleito.
- § 4º. Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes do Conselho Fiscal, o Conselho Curador se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger novo integrante.

Art. 23. São atribuições do Conselho Fiscal:

- I - Examinar, sem restrições, a todo tempo, os livros contábeis e quaisquer outros documentos da Fundação;
- II - Fiscalizar os atos do Conselho Diretor e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;
- III - Comunicar ao Conselho Curador e ao Promotor de Justiça de Fundações erros, fraudes ou delitos que descobrir, sugerindo providências úteis à regularização da Fundação;
- IV - Opinar sobre:
 - a) as demonstrações contábeis da fundação e demais dados concernentes à prestação de contas perante o Promotor de Justiça de Fundações;
 - b) o balancete semestral;

[Handwritten signatures and initials]

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS SALVADOR-BA
Tabelião: Bel. Valtair de Sá/RS
Confere com o original a ata apresentada
10 de Novembro de 2017
TERESA CRISTINA BOUJIM COSTA ESSEVENTE
R\$1,30

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

[Handwritten signature]
Joice Alves Reis
Agente de Contratação

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
34048



- c) aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes Fundação;
- d) o relatório anual circunstanciado pertinente às atividades da Fundação e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho Curador;
- e) o orçamento anual ou plurianual, programas e projetos relativos às atividades da Fundação, sob o aspecto da viabilidade econômico-financeira.

CAPÍTULO IV - DOS COLABORADORES

Art. 24. A Fundação tem as seguintes categorias de colaboradores:

- I - colaboradores instituidores: as pessoas físicas ou jurídicas que assinaram a escritura pública de constituição;
- II - colaboradores efetivos: as pessoas eleitas para ocupar os cargos dos órgãos administrativos;
- III - colaboradores contribuintes: as pessoas físicas ou jurídicas que, nas condições fixadas pelo Conselho Curador, se comprometerem a fazer doações ou contribuições a fim de que a Fundação possa cumprir as suas finalidades;
- IV - colaboradores beneméritos: aquelas pessoas que tenham prestado serviços de relevância para a entidade, segundo a avaliação do Conselho Curador.

Parágrafo único. Os colaboradores contribuintes e beneméritos serão admitidos mediante indicação de integrante do Conselho Curador e aprovação por maioria absoluta desse Colegiado.

Art. 25. São direitos e deveres dos colaboradores instituidores e efetivos:

- I - comparecer às reuniões dos órgãos administrativos aos quais estiverem vinculados para propor, discutir e votar os assuntos constantes da ordem do dia;
 - II - votar e ser votado para os cargos eletivos;
 - III - zelar pelo fiel cumprimento das finalidades estatutárias.
- § 1º. É dever dos colaboradores de todas as categorias auxiliar os órgãos administrativos no desempenho de suas atividades.
- § 2º. Os colaboradores contribuintes e beneméritos poderão participar das reuniões do Conselho Curador, e nelas manifestar suas opiniões.
- § 3º. Os colaboradores somente poderão efetuar negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com a Fundação, com a prévia anuência do Promotor de Justiça de Fundações.

[Handwritten signatures]

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS, SALVADOR-BA
Tabelião: Bel. Walter de Alva Reis
conferiu com o original e foi autenticado
10 de Novembro de 2011.
TERESA CRISTINA DOS SANTOS SOUZA - OBRATE
R#1,30 - 074

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.
[Signature]
João Alves Reis
Agente de Contratação

REG. CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR-BAHIA
MICROFILMADO
34048



CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 26. A Fundação não distribui dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado, aplicando inteiramente no País os seus recursos na manutenção dos objetivos Institucionais e empregando eventual superávit no desenvolvimento de suas finalidades.
 - Art. 27. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.
 - Art. 28. A Fundação manterá a sua escrita contábil/fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar sua exatidão.
 - Art. 29. Os funcionários que forem admitidos para prestar serviços profissionais à Fundação serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
 - Art. 30. A Fundação somente será extinta nos casos previstos em lei
- Parágrafo único. Decidida a extinção da Fundação, seu patrimônio, após satisfeitas as obrigações assumidas, será incorporado ao de outra fundação congênere.

Lucia Beate Silva Massaranduba
Professora
[Signature]
Luana Maria Brito Cunha Ribeiro
Sra Lucia Brito Cunha
Jose Amado Sales Alexandre Junior - [Signature] - OAB/BA 16-994
Ornelina Soares de Souza
Rosia Aguedo Birra Torrico

CONTINÚO DO 1º OFÍCIO

DE
REGISTRO CIVIL PESSOAS JURIDICAS
RUA ARCHIMEDES-GONÇALVES Nº 2

O presente documento foi apresentado hoje para o registro

PROTÓCOLO A Nº 8

MICROFILME Nº 34048 Rolé 469

Registrado no livro 415 Nº 34048

Selador [Signature]

Data [Signature]

Art. Jose Carvalho - Oficial
 Avton. da Sra Pinha - Sub-Oficial Designada

FOI EFETUADA A COMPETENTE
AVERBAÇÃO À MARGEM DO
REGISTRO ME/SEMP LIVRO III

TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS - SALVADOR-BA
 Tabelião: Bel. Valtter da Silva Reis
 Conferiu com o original a autenticidade
 10 de Novembro de 2011

TERESA CRISTINA SOARES - ESCRIVENTE
 R#1, 30 - 074

Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.
[Signature]
 Joice Alves Reis
 Agente de Contratação

ENCAMINHADO VIA E-MAIL

VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

00443968 BA 13/02/2009

DESAR MONTES

JOSE MONTES PINEIRO
CARILLO MONTES

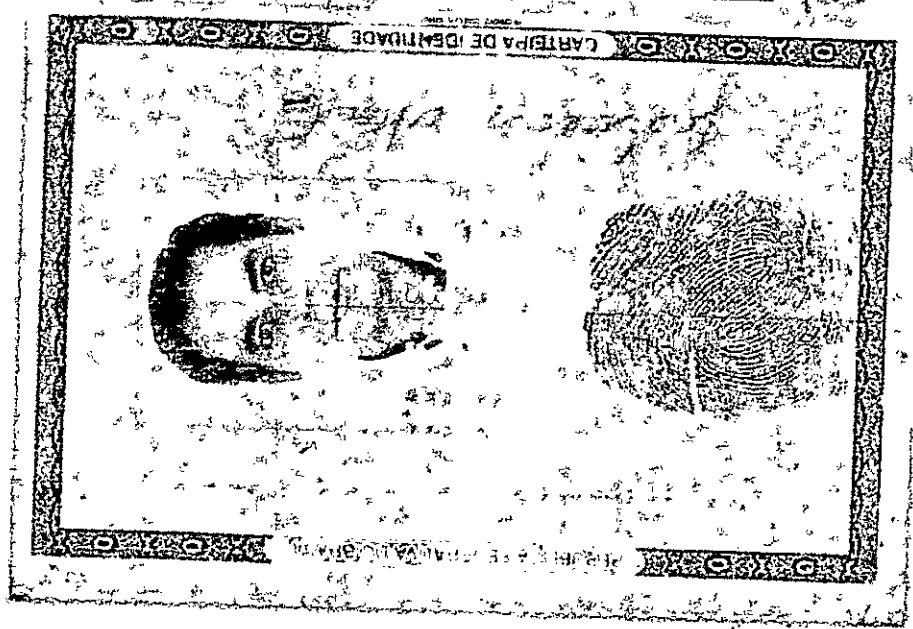
VADOR BA 28/10

CER-NAS CM-SALVADOR BA

T-BROTAS L-044 F-90V R-00872

018598205 06

LE N 2116 DL 20/03/07



Prefeitura Municipal de Pojuca-Ba.

Joice Alves Reis
Agente de Contratação

Confere com Original



FUNDACEM
FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES



CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS

Com "Formação em Agente de Contratação"

Carga horária total 260 horas: 04 MÓDULOS PRESENCIAIS e 03 MÓDULOS em ENSINO A DISTÂNCIA

Módulo 1 > 06 e 07 de julho/2024

Módulo 2 > 20 e 21 de julho/2024

Módulo 3 > 03 e 04 de agosto/2024

Módulo 4 > 17 e 18 de agosto/2024

Corpo Docente:

Dr^a. Rita Tourinho - Coordenação Acadêmica

Mestre em Direito Público, Doutoranda em Direito Público,
Promotora de Justiça do MP - BA.

Antonio França da Costa

Mestre em Direito Público, Especialista em Direito Público com ênfase em Direito Administrativo,
Atual Diretor da Diretoria de Fiscalização, Supervisão e Qualidade do TCU - BA.

Felipe Melo de Barros Souto

Mestre em Direito pela Univesty College London,
Auditor Estadual de Controle Externo do TCM - BA,
Atual Diretor da 2ª Diretoria de Controle Externo do TCM - BA

Lucas Hayne Dantas Barreto

Mestre em Direito, Especialista em Direito do Estado, Especialista em Realidades Econômicas e
Meios de Combate à Corrupção, Ex-Coordenador-Geral de Assuntos Jurídicos Administrativos da
Consultoria Jurídica junto ao Ministério das Comunicações, Procurador Federal, Atual Consultor
Federal em Gestão Pública da Procuradoria-Geral Federal.

Ricardo Luiz Souza Santos

Especialista em Licitações e Contratos, Especialista em Processos nos Tribunais de Contas,
Especialista em Procuradoria Jurídica, Especialista em Controladoria Interna,
Consultor Jurídico Municipal, Advogado.

Yndira Santos Paixão Cunha

Especialista em Licitações Públicas e Contratos Administrativos,
Assessora Jurídica e Consultora Técnica na área de Licitações e Contratos, Advogada.

MATRÍCULAS ABERTAS

www.fundacem.org.br

fundacemssa@yahoo.com.br
fundacem@fundacem.org.br

Tel.: (71) 99395-8427

(71) 3244-8427 / 3244-6701

Financeiro: 71 99216-8688 / 99186-7431

APRESENTAÇÃO

“A ineficiência do setor público brasileiro não deve ser atribuída apenas a desvios decorrentes de fraude e corrupção. Muito se deve à ineficiência na gestão das aquisições, por exemplo pela ausência de planos anuais de compras das organizações, e, mais especificamente, pela falta do planejamento adequado de cada aquisição. Seguidas fiscalizações sistêmicas do TCU têm mostrado que a deficiência no planejamento é causa frequente de fragilidades nas contratações públicas (acórdãos 2328/2015 e 2339/2016, ambos do Plenário do TCU).” COSTA, Antonio França, *et al.* In *Estudos Técnicos preliminares: o calcanhar de Aquiles das aquisições públicas*. Disponível em: <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1430>.

A aquisição pública é um macroprocesso que pode ser dividida em três grandes processos: o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão do contrato.

A nova Lei de Licitações impõe a gestão pública a adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo nas aquisições, inclusive utilizando recursos tecnológicos de informação, permitindo a amplitude de acesso ao controle social, através da implementação das práticas de gerenciamento de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração do órgão, levando em consideração os benefícios decorrentes da implementação de medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, produzindo o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas. (art. 169, Lei 14.133/21).

Dessa forma, por conta do surgimento de um novo sistema jurídico para as aquisições públicas constituído de três grandes processos: o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão do contrato, a Fundação César Montes – FUNDACEM está lançando o **Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e Seus Efeitos, com “Formação em Agente de Contratação”**.

Este Curso contém uma carga horária de 260 horas em Ensino Híbrido, com 04 (quatro) módulos presenciais e 03 (três) módulos em Ensino a Distância - EAD.

Os créditos dessas 260 horas poderão ser adicionadas as 100 horas realizadas no Curso de Implantação da Nova Lei de Licitação e seus Efeitos”, perfazendo 360 horas e possibilitando uma certificação de **ESPECIALIZAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PELA NOVA LEI Nº 14.133/21, COM FORMAÇÃO EM AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, desde de que o aluno obtenha frequência mínima de 75%, bem como nota mínima de 7,0 (sete) em cada uma das disciplinas.

PÚBLICO ALVO

Presidentes e membros de comissões de licitações, Pregoeiros e membros de equipes de apoio, Gerentes, Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos, Analistas de Contratos, auditores, demais agentes públicos envolvidos direta ou indiretamente nos procedimentos de licitação e contratos da Administração Pública, Bacharéis em Direito, Advogados, Bacharéis em Contabilidade, Contadores, Bacharéis em Administração, Bacharéis em Ciências Econômicas, Assistentes Sociais, Pedagogos, Prefeitos, Secretários, assessores, Vereadores, Procuradores Municipais, Assessores Políticos e Técnicos, Assistentes de Controle, Agentes de Controle, Técnicos de Controle, Secretários de Controle Interno, Analistas de Controle, Controladores Internos, Diretores, Coordenadores, Chefes e Supervisores ocupantes de cargos na administração pública municipal, Servidores Municipais, Agentes públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário atuantes nas áreas de planejamento, execução, controle, legislação, licitações, contratos, finanças, tributos, recursos humanos, auditoria, universitários em fase de conclusão do curso e outros interessados na área.

Seja bem-vindo!

... César Montes / Presidente da FUNDACEM / Coordenador Geral do Curso / (71) 98805-4321

JUSTIFICATIVA

Após vários anos de tramitação no Congresso Nacional, o projeto da nova lei de licitações e contratos (PL nº 4253/2020) que foi aprovado no Senado Federal em 10/12/2020 sem modificações significativas em relação ao texto que veio da Câmara dos Deputados, foi levado à do apreciação do Poder Executivo, sendo sancionado em 01 de abril de 2021 que se traduziu na Lei 14.133/2021.

Na lição de JOEL MENEZES NIEBUHR a nova Lei é impactante na medida em que promove mudanças substanciais no cotidiano de milhares de órgãos e entidades administrativas e nas milhares de empresa que contratam com a Administração Pública.

Tendo um número considerável de mudanças trazidas pela nova legislação: extinção da lei geral de licitações após vinte e sete anos de vigência, remodelagem das aquisições públicas pela fusão de regras gerais com os paradigmas da Lei do Pregão / RDC e a incorporação das regras de oito Instruções Normativas já aplicadas na esfera federal, ocorreu um novo sistema jurídico para as aquisições públicas.

Diante dessas consideráveis mudanças no sistemas de aquisições públicas, o legislador demonstrou preocupação em causar problemas estruturais na gestão pública, principalmente dos Estados e Municípios com uma mudança repentina, permitindo um período de transição de até dois anos para a convivência entre o novo sistema instituído pela Lei 14.133/21 e o regime anterior disciplinado pela Lei 8.666/93, permitindo que a Administração vá adotando o novo regime paulatinamente, sem se obrigar a abandonar de vez o regime antigo.

Neste aspecto, foi determinado pelo novo regime de contratação pública, conforme a leitura do **art. 173 da Lei 14.133/21, a necessidade de promoção de eventos de capacitação para os Servidores efetivos e empregados públicos designados para o desempenho das funções essenciais à execução da nova lei de licitações, incluídos cursos presenciais e à distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas.**

Mas do que nunca os diversos atores da administração, envolvidos no processo de aquisição pública devem estar capacitados individualmente para exercer na plenitude de suas funções o novo sistema jurídico estabelecido pela Lei 14.133/21.

Com a reunião das atribuições de execução das diversas modalidades do processo licitatório no Agente de Contratação (art. 8º da lei 14.133/21), designado entres os servidores efetivos, dos quadros permanente da Administração Pública do ente licitante, para tomar decisões, acompanhar a tramitação da licitação em todas as suas fases, dar impulso ao procedimento licitatório, respondendo a impugnações ou recursos administrativos, bem assim executas as demais atividades necessárias ao bom andamento da licitação, a capacitação do Servidor Público para o exercício da função de Agente de Contratação toma contornos mais decisivos.

A capacitação do Servidor para o exercício da função pública de Agente de Contratação, não se restringe apenas a execução do procedimento licitatório, mas na adoção das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de Servidores para Fiscalização e Gestão do contrato. (art. 18, X da lei 14.133/21).

A Nova Lei de Licitações impõe a gestão pública a adoção de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo nas aquisições, inclusive utilizando recursos tecnológicos de informação, permitindo a amplitude de acesso ao controle social, através da implementação das práticas de gerenciamento de riscos e controle preventivo, de responsabilidade da alta administração do órgão, levando em consideração os benefícios decorrentes da implementação de medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, produzindo o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas. (art. 169, Lei 14.133/21).

CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS

Com "Formação em Agente de Contratação"

MÓDULO I – FORMALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Requisitos da formalização contratual. Cláusulas necessárias;
- Termo de contrato. Instrumentos substitutivos;
- Garantias da execução contratual;
- Alocação de riscos;
- Prerrogativas da administração pública. Cláusulas exorbitantes;
- Alteração unilateral do contrato. Aditamento. Apostilamento;
- Extinção unilateral do contrato;
- Aplicação de sanções por inexecução do contrato;
- Ocupação provisória
- Prazos do contrato. Contrato de execução continuada. Contrato de escopo. Prorrogação;
- Execução do contrato;
- Papel do gestor do contrato;
 - Subcontratação;
 - Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Revisão. Repactuação. Reajuste;
 - Fiscalização do contrato;
 - Papel do fiscal do contrato;
 - Boas práticas em fiscalização contratual;
 - Recebimento do objeto;
 - Pagamentos;
 - Nulidades;
 - Extinção dos contratos;
 - Meios "alternativos" de resolução de controvérsias;
 - Infrações e sanções administrativas;
 - Controle das contratações;
- Portal nacional de contratações públicas.

MÓDULO II – SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CONTRATAÇÃO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- A definição do objeto a ser contratado;
- Termo de referência, projeto básico ou anteprojeto;
- Indicação de marcar e modelos na Nova Lei de Licitações;
- Exigência de Amostra ou prova de conceito na Nova Lei de Licitações;
- Carta de solidariedade e prova de qualidade de produtos na Nova Lei de Licitações;
- A padronização do objeto na nova lei de licitações
- Os diversos tipos de aquisições na Nova Lei de Licitações e o reflexo na seleção do fornecedor, no modelo de gestão do contrato e no modelo de execução do contrato.
- Compra, serviço e obra;
- Bens e serviços comuns, bens e serviços especiais;
- Serviços e fornecimentos contínuos e serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- Serviços não contínuos ou contrato de escopo;

- Serviços especializados de natureza predominantemente intelectual;
- Serviços comuns de engenharia e serviços especiais de engenharia;
- Obras e serviços e fornecimento de grande vulto.
- Fundamentação da contratação;
- A descrição da solução como um todo;
- Requisitos da contratação ;
- Modelo de execução do objeto na Nova Lei de Licitação: definição de como o contrato deve produzir resultados;
- Definição da dinâmica do contrato;
- Método para quantificação de demandas ao longo do contrato;
- Contrato de eficiência na Nova Lei de Licitações;
- Transferência de conhecimento durante a execução do contrato;
- Programa de integridade para obras de grande vulto.
- Modelo de gestão do contrato na Nova Lei de Licitações: como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;
- Modelo de recebimento do objeto;
- Critérios de medição e de pagamentos na Nova Lei de Licitações;
- Pagamentos vinculados a resultados na Nova Lei de Licitações;
- Matriz de alocação Riscos na Nova Lei de Licitações;
- Estimativa de preço e adequação orçamentária;
- Regras para estimativa de preços para aquisição de bens ou contratação de serviços gerais na Nova Lei de Licitações;
- Regras para estimativa de preços de obras e serviços de engenha na Nova Lei de Licitações;
- O sigilo do orçamento da administração na Nova Lei de Licitações.
- Formas de seleção do fornecedor na Nova Lei de Licitações.
- Licitação, contratação direta, adesão a ata de registro de preços, credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse;
- Os responsáveis pela seleção do fornecedor na Nova Lei de Licitações;
- Agente da contratação, comissão de contratação, banca, leiloeiro oficial ou servidor;
- Fases interna e externa do processo licitatório na Nova Lei de Licitações;
- A obrigatoriedade de procedimento eletrônico na Nova Lei de Licitações;
- Escolha da modalidade segundo a Nova Lei de Licitações: pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo;
- Critérios de julgamento segundo a Nova Lei de Licitações: menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior lance (leilão); maior retorno econômico;
- Requisitos de habilitação, jurídica, fiscal, técnico-operacional, técnico-profissional e econômica;
- O tratamento dos atestados de capacidade na Nova Lei de Licitações;
- Aceitabilidade de preços global e unitário;
- O julgamento das propostas e a aplicação de critérios de preferência: a distinção entre margem de preferência e direito de preferência para ME e EPP.;
- A responsabilidade do parecerista jurídico na Nova Lei de Licitações;
- A defesa do gestor pela Advocacia Pública na Nova Lei de Licitações;
- Forma e prazo de divulgação de editais na Nova Lei de Licitações;

- Modos de disputa aberto e fechado;
- A fixação de intervalos mínimos de lance na Nova Lei de Licitações;
- Julgamento e negociação de proposta na Nova Lei de Licitações;
- O saneamento de erros ou falhas durante a licitação: possibilidade e limites;
- O encerramento da licitação e a opção entre sanear, revogar, anular, adjudicar ou homologar;
- O tratamento a ser dado às empresas aventureiras na licitação.

MÓDULO III – CONTRATAÇÃO PÚBLICA PELA NOVA LEI Nº 14.133/2021

- Planejamento das contratações: importância, objetivos e legislação aplicável
- Iniciando o planejamento:
- Documento de Formalização da Demanda – o que é, modelo da IN 5/2017, instruções de preenchimento.

ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC

- Aspectos normativos e práticos da elaboração do PAC
- O Plano Anual de Contratações – PAC na Lei 14.133/21: obrigatório ou facultativo?
- O que é um Plano Anual de Contratações e como ele se relaciona com a realidade dos órgãos e entidades dos diferentes entes federativos
 - Definição formal e objetivos do PAC
 - Abrangência material: o que deve ser abrangido pelo do PAC
 - Atores e setores envolvidos na elaboração do PAC
 - Etapas de implantação do PAC
 - A elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC
 - Cuidados a serem tomados pelos setores envolvidos
 - A inclusão, a exclusão e o redimensionamento de itens do PAC
 - Alteração do PAC durante o ano de sua elaboração e de sua execução
 - Gerenciamento das necessidades registradas no PAC
 - O PAC na Administração Pública Federal, Instrução Normativa - dificuldades e soluções
 - Boas práticas na condução do PAC
- Equipe de Planejamento da Contratação: obrigatoriedade, formação e formalização:
 - Documentos que compõem o planejamento:
 - Estudo Técnico Preliminar,
 - Termo de Referência/Projeto Básico e Gerenciamento de Risco.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- ETP na Legislação;
- Conceitos e Definição de Estudo Técnico Preliminar;
- Descrição da Necessidade;
- Alinhamento com Plano Anual de Contratação/PAC;
- Requisitos da Contratação;
- Estimativa das Quantidades;
- Levantamento de Mercado;
- Estimativa de Preço;
- Descrição da Solução, Justificativa para Parcelamento;
- Resultados Pretendidos;
- Providências Prévias, Contratações Correlatas;

- Impactos Ambientais;
- Viabilidade de Contratação;
- Estudo de Caso ETP;
- Descrição, levantamento, estimativa, justificativa, contratações, demonstração, resultados, providências, impactos ambientais e posicionamento conclusivo do ETP;
- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções;
- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
- Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
- Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;
- Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;
- Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;
 - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA

- TR na Legislação;
- Termo de Referência X Projeto Básico;
- Definição, Fundamentação e Descrição do TR;
- Requisitos da Contratação;
- Modelo de Execução;
- Modelo de Gestão do Contrato;
- Critérios de Medição e Pagamento;
- Forma e Critério de Seleção;
- Estimativa do Preço;
- Adequação Orçamentária;
- Qualificação Técnica;
- Qualificação Financeira;
- Sanções Administrativas;

- Estudo de Caso TR.

PROJETO BÁSICO

- PB na Legislação;
- Definição, Fundamentação e Descrição do PB;
- Requisitos da Contratação;
- Especificação e exigências para seletividade
- Modelo de Execução;
- Obras e serviços de engenharia;
- Roteiro para elaboração de PB.

MÓDULO IV – PRÁTICAS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TÓPICO 1: Fase Preparatória – Planejamento (Formalização dos atos – elemento de controle);

- O ETP (Estudo Técnico Preliminar) e a sua principal função – Ofertar a melhor escolha administrativa para que se alcance com efetividade o interesse público;
- Solução diversa da inaugural (aplicada em formalização de demanda);
- Função secundária do ETP – definição do TR, PB, ou Anteprojeto – visão prática de aplicação;
- Como elaborar um ETP – Pensamento global sobre o objeto e as necessidades administrativas;
- A natureza do objeto enquanto elemento principal para definir os elementos de composição do Estudo Técnico Preliminar – Necessária compreensão prática do objeto;
- Elementos do ETP que demandam justificativas – Regra geral? Cada caso, uma solução de aplicação – compreensão na prática;
- Análise das viabilidades Técnica, de Gestão, Socioeconômica e Ambiental - Visualizados dentro da fase de planejamento sob o objeto pretendido.

TÓPICO 2: Função Social e Extra econômica da Licitação – como compreendê-la para aplicá-la na fase de planejamento, junto ao Estudo Técnico, e na fase de preparação do edital – orientação prática;

- Preservação dos direitos das minorias;
- Exigências sobre mão de obra feminina, negros, de egressos.. ME/EPP, ampliação da participação para o amplo alcance social;
- **Licitação verde** – sustentável, produtos recicláveis, de baixo impacto ambiental, projetos técnicos com solução de tecnologia aplicada, uso consciente dos resíduos sólidos decorrentes das obras – aplicação prática - (Lei nº 12.305/2010).
- Mitigação por condicionantes e compensação ambiental (licenciamento ambiental).
- Consumo consciente de energia e de recursos naturais (produtos, equipamentos e de serviços).
- Avaliação de impacto de vizinhança (legislação urbanística) na formação das planilhas de custo e reflexos sobre cronograma de execução. aplicação prática - objeto Obra/ serviço de engenharia.
- Levantamento do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e material existente, com vistas à sua proteção – áreas de quilombolas, APAs..
- Providenciar projetos que viabilizem a acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.048/2000) e regulamentos. – oferta direta em projeto básico ou transferência ao particular (contratação integrada)
- **Governança e Transparência Pública** – A verdadeira compreensão deste princípio para a Administração em relação a seus atos, e a sua exigência prática no procedimento; como aplicá-lo ao processo;
- Regras de habilitação, sobre caráter de desempate – aplicação prática sobre a minuta de edital

TÓPICO 3 : Matriz de Risco – Definição de Metodologia

- Estruturação das regras de como formar a Matriz (Risco Baixo, médio, alto, previsibilidade, quem responde, e o setor competente - apresentação de modelo prático
- Orientação Prévia sobre a análise do histórico do órgão – registros de processos anteriores – estudo de campo;
- Riscos mapeados sobre a fase do processo – no planejamento – análise sobre o histórico do órgão, ciclo de vida do objeto, custos adicionados ao contrato, especificações dos produtos, é na fase de execução do contrato, as implicações de inexecução completa ou parcial, quem deu causa – compreensão global para a aplicação prática;
- A importância da matriz independente de ser sobre um processo de Obra – demonstração prática em relação a processo de aquisição, e serviços.

TÓPICO 4: Efeitos práticos da Matriz sobre os contratos – Previsibilidade e Segurança;

- Riscos de uma matriz mal formulada - contrato leoninos - licitações desertas ou fracassadas implicação direta;
- A matriz enquanto elementos de impugnação de um edital – apresentação prática;
- O parecerista Jurídico – um novo controle interno?
- Compreensão prática da atribuição – análise sobre a fase de planejamento;
- Como analisar uma matriz sob o ponto de vista jurídico;
- Parecer Padronizado;
- Situação de dispensa – baixo valor, complexidade, entrega de bens..

MÓDULOS EM ENSINO A DISTÂNCIA - EAD

MÓDULO V – GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

TÓPICO 1: Gestão de riscos nas aquisições públicas à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos

- Objetivo do processo licitatório;
- Gestão de riscos: o papel da alta administração;
- Gestão por processo e o metaprocessos de aquisição;
- Gestão de riscos e de controle preventivos nas aquisições;
- Identificação de atividades críticas no processo licitatório;
- Avaliação do risco inerente;
- Avaliação das atividades e medidas mitigadoras dos riscos;
- Delimitação de risco residual;
- Controle das contratações: linhas de defesas previstas na Nova Lei de Licitações;
- Procedimentos para auditoria de contratos: construção do inventário de riscos.

TÓPICO 2: Levantamento dos principais riscos que podem comprometer o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão dos contratos à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos

1. Riscos envolvendo a oficialização da demanda e os estudos técnicos preliminares

- Risco: ausência de formalização da demanda;
- Risco: oficialização da demanda que não é feita pelo requisitante;
- Risco: contratação direta sem planejamento da contratação;
- Risco: necessidade da contratação: ausência de otimização dos processos de trabalho;
- Risco: necessidade da contratação: ausência de designação de gestora da solução;
- Risco: contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da instituição;

- Risco: inexistência de planos formais na organização;
- Risco: definição de requisitos da contratação insuficientes;
- Risco: definição de requisitos da contratação indevidos;
- Risco: estimativa de quantidade a maior ou a menor;
- Risco: utilização de somente uma solução de mercado;
- Risco: levantamento de mercado deficiente;
- Risco: proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas de mercado;
- Risco: adoção de tipo de solução que siga predominantemente padrões proprietários;
- Risco: adoção de tipo de solução imatura;
- Risco: adoção de tipo de solução obsoleta;
- Risco: adoção de solução baseada em locação em detrimento de compra de equipamento;
- Risco: coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa;
- Risco: utilização de especificações técnicas não padronizadas;
- Risco: planejamento da contratação sem considerar uma solução completa;
- Risco: não parcelar solução cujo parcelamento seja viável;
- Risco: usar método de parcelamento do objeto inadequado;
- Risco: parcelar o que não deve ser parcelado;
- Risco: definição de resultados subjetivos;
- Risco: definição de resultados não realistas;
- Risco: inexistência de avaliação da necessidade de adequação da organização para recebimento do objeto que será contratado;
- Risco: intempestividade na adequação do ambiente da organização para recebimento do objeto que será contratado;
- Risco: não considerar contratações correlatas ou interdependentes;
- Risco: inexistência de avaliação dos impactos ambientais e das medidas mitigadoras.

2. Riscos envolvendo a definição do objeto em termos de referência, projeto básico ou anteprojeto

- Risco: termo de referência, projeto básico ou anteprojeto incompletos ou inconsistentes;
- Risco: declaração imprecisa do objeto;
- Risco: justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado;
- Risco: ausência da solução como um todo no termo de referência, no projeto básico ou no anteprojeto;
- Risco: definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada;
- Risco: ausência de planejamento de reunião de iniciação do contrato;
- Risco: responsáveis não detêm competências requeridas para a gestão do contrato;
- Risco: ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes;
- Risco: modelo de execução do objeto contempla remuneração pela mera alocação de mão-de-obra;
- Risco: realização de pagamento antecipado;
- Risco: subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da contratada;
- Risco: falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual;
- Risco: complexidade do recebimento provisório dos serviços;

Risco: ausência de consequências para o caso de a contratada não manter as condições de habilitação;

- Risco: cláusulas de penalidades genéricas.

3. Riscos envolvendo a seleção do fornecedor e a gestão do contrato

- Risco: contratação direta sem justificativa clara do preço;
- Risco: realizar licitação para criação de ata de registro de preços sem convidar demais organizações;
- Risco: realizar adesão a ata de registro de preços cujo objeto apresenta características diversas das que atendem à necessidade;
- Risco: pessoa designada não detém competência para seleção do fornecedor;
- Risco: utilização de modalidade inadequada para escolha do fornecedor;
- Risco: utilização de critérios inadequados para escolha do fornecedor;
- Risco: atestado de capacidade técnica determina necessidade de comprovação de execução de objeto com características, prazo ou qualidade desproporcional a maior do objeto que se deseja contratar;
- Risco: empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação;
- Risco: edital com conteúdo impreciso;
- Risco: aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição mais madura;
- Risco: aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição menos madura ;
- Risco: utilização de modo de disputa inadequado;
- Risco: alta complexidade do objeto a ser contratado combinada com a baixa maturidade do adquirente com relação ao objeto ou objeto fornecido por mercado problemático (exigência de amostras);
- Risco: licitante vencedora apresenta proposta com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepço), mas de forma que o valor global de sua proposta seja o menor;
- Risco: licitante vencedor não aparece para assinar o contrato.

TOPICO 3: Procedimento de auditoria

- Questões de auditoria: quais questões serão formuladas e serão respondidas pela equipe de auditoria. Com elaborar questões que tenham viabilidade investigativa;
- Matriz de planejamento: definição das evidências a serem coletadas e das técnicas que serão utilizadas;
- Quais as características de uma boa evidência;
- Análise das evidências coletadas;
- A importância dos papéis de trabalho: elemento probatório;
- O achado de auditoria: componentes e características essenciais;
- Principais consequências em decorrências dos achados de auditoria;
- Sistematização dos resultados: matriz de achados, esquematização das principais irregularidades identificadas;
- Sistematização dos resultados: matriz de responsabilização, identificação dos responsáveis pelas irregularidades;
- Objetivos de um relatório de auditoria;
- Estrutura básica de um relatório de auditoria;
- Formulação de propostas de encaminhamento;

- O monitoramento do cumprimento das deliberações e a avaliação do impacto esperado.

MÓDULO VI – RESPONSABILIZAÇÃO PENAL, POR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E COM BASE NA LEI ANTICORRUPÇÃO (LEI Nº 12.846/13), DECORRENTES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- Limites à responsabilização dos agentes públicos com base na Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro - LINDB;
- Responsabilidade Administrativa no Âmbito da Lei nº 14.133/21;
- Dos crimes Licitatórios na Lei nº 14.133/21;
- Aspectos gerais quanto à responsabilização penal;
- Dos crimes Licitatórios em espécie;
- Repercussão da prática de crimes em outras searas;
- Da possibilidade de formalização de Acordo de Não Persecução Penal;
- A Nova Lei de Improbidade Administrativa e sua Repercussão no âmbito das Licitações e Contratos Públicos:
 - Delimitação do Tema: conceito e extensão;
 - Do aspecto subjetivo da lei: sujeito ativo e passivo;
 - Dos tipos de improbidade;
 - Do enriquecimento ilícito e sua repercussão na Lei nº 14.133/21;
 - Do prejuízo ao erário e sua repercussão na Lei nº 14.133/21;
 - Da violação de princípios e sua repercussão na Lei nº 14.133/21;
 - Das sanções;
 - Aspectos investigativos;
 - Aspectos processuais;
 - Da possibilidade de formalização de Acordo de Não Persecução Cível
 - Da Lei anticorrupção
 - Dos possíveis responsáveis;
 - Dos tipos constantes da Lei;
 - Da repercussão cível da Lei;
 - Do Acordo de Leniência;
 - Do Compliance.

MÓDULO VII – RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA. IRREGULARIDADES NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS QUE ENSEJAM SANÇÕES NOS TRIBUNAIS DE CONTAS

- Responsabilidade civil e administrativa no ordenamento jurídico brasileiro;
- Individualização e dosimetria das sanções nos tribunais de contas;
- Irregularidades que ensejam rejeição de contas perante o TCM/BA;
- Irregularidades mais comuns em contratações públicas no âmbito do TCM/BA;
- Responsabilização dos gestores, ordenadores de despesa, fiscais e membros de comissão de licitação;
- Responsabilização pelos Tribunais de Contas;
- Relação de cooperação técnico-institucional entre Tribunais de Contas e Ministério Público;
- Termo de Ajuste de Gestão aplicados ao regime de responsabilização;
- Aspectos subjetivos da atuação do gestor aplicados à responsabilização.

. CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS

Com "Formação em Agente de Contratação"

HORÁRIO DAS AULAS: de 08:00 às 18:00 horas

INÍCIO DO CURSO: 06 de julho de 2024

AValiação: Serão realizadas atividades avaliativas obrigatórias, nas disciplinas do curso.

FREQUÊNCIA: O aluno deverá ter a frequência obrigatória mínima de 75%, para o aproveitamento e convalidação dessa carga horária para uma futura especialização.

METODOLOGIA: Serão realizadas atividades obrigatórias utilizando metodologias ativas através de: Problematização, vivências, estudo em oficina, vídeos, leituras, exercícios, atividades dissertativas e indicação de bibliografia a fim de tratar de temas inovadores sobre a matéria. As atividades desenvolvidas nos módulos deverão ser obrigatoriamente realizadas.

INVESTIMENTO

O valor do curso é de **R\$ 4.887,50 (quatro mil oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)** por participante, podendo ser pago por cartão de crédito em até 6 (seis) parcelas sem juros.

PROMOÇÃO ESPECIAL, COMEMORAÇÃO DE 20 (VINTE) ANOS DA FUNDACEM:

Instituição ou pessoa física que fizer 5 (cinco) inscrições, terá uma sexta totalmente gratuita.

OBSERVAÇÕES:

1 - Exclusivamente para os alunos que já realizaram o Curso de Implantação da Nova Lei de Licitação e Seus Efeitos, o valor do Curso ficará por R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais).

Para o aluno (pessoa física) que realizou o Curso de Implantação da Nova Lei de Licitação e Seus Efeitos, pode ser pago com **uma entrada no valor de R\$ 692,50 (seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos) e mais 5 (cinco) cheques de igual valor de R\$ 692,50.**

2 - Para iniciar o curso é necessário o pagamento ou o Empenho bem como o Contrato devidamente assinado pelo gestor.

COMO REALIZAR A MATRÍCULA:

a) Entre no site da FUNDACEM, www.fundacem.org.br, acesse o **Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e Seus Efeitos**, clique em **Matricule-se**, preencha uma ficha que irá aparecer e clique em **enviar**, abaixo da ficha.

FORMAS DE PAGAMENTOS:

a) **Por PIX: 06150141000177 (CNPJ) Fundacem - Caixa Econômica Federal**

b) **Por Cartão de Crédito: 1x sem juros.**

c) Diretamente na conta bancária em nome da FUNDACEM, **CNPJ: 06.150.141/0001-77 - Banco BRADESCO, Agência 3545-9, C/C nº 27292-2** com envio do comprovante do depósito por e-mail para a FUNDACEM fundacemssa@yahoo.com.br (Os depósitos bancários devem ser feitos com identificação do nome do inscrito).

d) A matrícula e pagamentos também poderão ser realizados diretamente na sede da FUNDACEM, no endereço: **2ª Travessa Gersino Coelho, 10 – Matatu, Brotas, Salvador – BA.**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Devem ser imediatamente encaminhados pelos alunos matriculados à FUNDACEM, cópia dos seguintes documentos: Identidade, CPF, diploma de graduação, histórico escolar da graduação e certidão de casamento (quando houver alteração de nome).

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO

NOVO ENDEREÇO

O Curso será realizado na **Rua da Salete, 50 - Barris (Faculdade Cairu), Salvador – BA.**

Obs: Mudanças que por motivos imperiosos ou administrativos venham a ocorrer, o aluno será informado imediatamente.

www.fundacem.org.br

E-mail: fundacemssa@yahoo.com.br

fundacem@fundacem.org.br

2ª Travessa Gersino Coelho, 10 - Matatu | Brotas

CEP: 40.255-171 - Salvador - Bahia

Tel.: (71) 99395-8427

Tel.: (71) 3244-8427 / 3244-6701

Financeiro: (71) 99216-8688

20 ANOS
FUNDACEM



FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

60 instituições que apoiaram a FUNDACEM nesses 20 anos de capacitação:

Comunicação Interna Nº. 127/2024 – SEDEC

Pojuca, 10 de julho de 2024.

À

SEFAZ – Secretaria da Fazenda

Srs. Arlindo José Siqueira Costa Júnior/Álvaro Sierpinsk do Nascimento

Prefeitura Municipal de Pojuca - Bahia

Assunto: Solicitação de Reserva de Dotação Orçamentária

Prezados Senhores,

Venho por meio desta solicitar a V. Sas. Reserva de Dotação Orçamentária para abertura de processo licitatório para Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos", com "Formação em Agente de Contratação", no formato presencial para 01 (um) servidor lotados na Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano no Município de Pojuca – Bahia.

O valor orçado para execução dos serviços está estimado em **R\$ 4.155,00** (quatro mil e cento e cinquenta e cinco reais), com recursos oriundos conforme informações a seguir:

Órgão / Unidade: 03.03.13


Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Atividade: 4024

Fonte: 15.000.000

Diante do exposto solicitamos deferimento do pleito em pauta.

Atenciosamente


Yuri Lima Leite

Secretário de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Praça Almirante Vasconcelos - Centro

CNPJ: 13.806.237/0001-06 - CEP: 48.120-000 - POJUCA - BA

RESERVA DE DOTAÇÃO

Nº: 968 / 2024

Data da Reserva

11/07/2024

Órgão Solicitante

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Solicitante

YURI LIMA LEITE

Dotação Orçamentária

Cód. Reduzido 4024.39.15000000
Unidade Orçamentária 03.13.13 - SEC MUN DE PLANEJ. ESTRAT. E DESENV. URB.-SEPEDUR
Ação 4.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC DE PLAN. ESTRAT. E DESENV. URB.-SEPEDUR
Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Saldo Anterior da Dotação

4.374,38

Valor da Reserva

4.155,00

Saldo Atual

219,38

Motivo

DESTINA-SE PARA ATENDER A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS o SERVIDOR REINALDO ABREU , ATENDER AS NECESSIDADES DESTA CONF A CI Nº 127/2024.

POJUCA, em 11 de julho de 2024

YURI LIMA LEITE
Solicitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

MARIA INEZ BARBOSA DOS SANTOS NETA
Responsável

CPF: 034.290.365-93



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, CEP: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147

DECRETO Nº035, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.

**"DESIGNA SERVIDORES COMO FISCAL DOS
CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E
DESENVOLVIMENTO URBANO".**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE POJUCA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 58, IV da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, os servidores **DIEGO GUIMARÃES E GUIMARÃES, GABRIEL COSTA ARAÚJO BASTOS, GABRIEL SILVA VITA, KALYLLA KELLY SOUZA DE ABREU, LEANDRO SOUZA DA ROCHA**, a fim de exercerem a função de Fiscal dos Contratos da Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano do Município de Pojuca- Bahia.

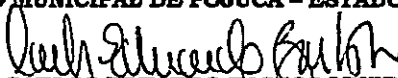
Art. 2º - O trabalho realizado pelos fiscais será considerado serviço público relevante, não sendo atribuída qualquer remuneração.

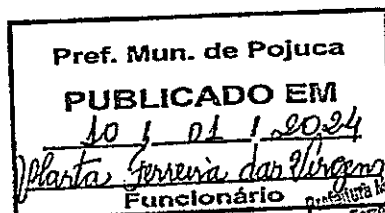
Art. 3º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos de sua fiscalização.

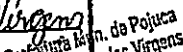
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE POJUCA - ESTADO DA BAHIA, em 10 de janeiro de 2024.


CARLOS EDUARDO BASTOS LEITE
PREFEITO MUNICIPAL




Marta Ferreira das Virgens
Assessora Técnica



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUÇA

MINUTA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 000/2024

Nº. de Processo: PA – 5653 / 2024

Data: 00 / 00 / 2024

OBJETO:

Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU.

CONTRATADA:

Empresa: FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
CNPJ/MF nº. 06.150.141/0001-77
Endereço: Segunda travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, Salvador-Bahia.

JUSTIFICATIVA / BASE LEGAL:

Esclarecemos que os motivos que nos levaram a solicitar a inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, se relacionam com o fato de os serviços serem considerados especializados, assim como os consultores da empresa serem de reconhecida e notória especialização.

Em obediência ao art. 72, Inciso VII, da Lei nº. 14.133/2021 salientamos que os preços apresentados pela empresa contratada estão condizentes com a realidade de mercado, e dentro dos limites estabelecidos, para a transação denominada pela Prefeitura.

TIPO		CUSTO GLOBAL R\$	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:	
Obras	()		Órgão / Unidade:	03.13.13
Serviços	(X)	R\$ 4.155,00	Atividade:	4.024
Compras	()		Elemento de Despesa:	33.90.39.00
			Fonte de Recurso:	15000000

PARECER: OPINA PELO RECONHECIMENTO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estrategico e Desenvolvimento Urbano

DESPACHO FINAL DO ORDENADOR DA DESPESA

Reconheço a situação de inexigibilidade no presente processo, em consonância com o art. 74, inciso III, Lei Federal nº 14.133/2021, Parecer formulado pela Assessoria Jurídica.

Em: 00 / 00 / 2024

Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estrategico e Desenvolvimento Urbano



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2024

Instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que entre si fazem, de um lado, o Município de Pojuca, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF no 13.806.237/0001-06, com sede à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. Yuri Lima Leite, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Pojuca, denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **Fundação César Montes – FUNDACEM**, com sede na 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, em Salvador- Bahia, inscrito no CNPJ nº. 06.150.141/0001-77, neste ato representado pelo seu Presidente, José César Montes, brasileiro, denominado **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

Cláusula I – Objeto

O objeto do presente contrato é a Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, **CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM** “Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – **FUNDACEM**, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU, a ser realizado em 06 e 07 de Julho/2024 (modulo I), 20 e 21 de julho/2024 (modulo II), 03 e 04 de agosto/2024 (modulo III) e 17 e 18 de agosto/2024 (modulo IV) a ser ministrado Alto da Ladeira do Hospital Geral do Estado – HGE, s/n, Av. Vasco da Gama, Salvador - Bahia, conforme proposta anexa parte integrante deste, conforme Processo Administrativo nº 5653/2024 e Inexigibilidade de Licitação nº. 000/2024.

Cláusula II – Forma de Execução

O objeto será executado através de aulas temáticas, aos finais de semana por mês, compreendendo 260 horas, sendo a inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o planejamento e a prestação dos serviços contratados, especialmente no que concerne à marcação de datas para aulas, provas e/ou trabalhos de aproveitamento, designação de professores, orientação didático-pedagógica e educacional, além de outras providências que as atividades docentes exigirem, obedecendo-o seu exclusivo critério, sem ingerência do **CONTRATANTE**.

Cláusula III – Preço

Pelos serviços prestados referidos na Cláusula Primeira deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais) pela inscrição de **01 (um)** servidor inscrito, perfazendo o Valor Global de **R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais)**. Sendo uma parcela, com vencimento até o dia 21 (vinte e um) do mês vincendo, efetuando o pagamento no Banco Bradesco, Agência 3545-9, C/C nº 27292-2 em nome da **FUNDACEM**.

Cláusula IV- Multa

§ 1º - A falta de pagamento de qualquer das parcelas implicará na atualização do seu valor pelo índice monetário aplicável à espécie, calculado proporcionalmente ao número de dias decorridos até a real e efetiva liquidação (pró-rata), além de multa de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor principal e 1% (um por cento) ao mês, a título de juros de mora.

Cláusula V – Material Didático

O valor do curso não inclui a entrega pela CONTRATADA aos alunos matriculados pelo CONTRATANTE do material didático sugerido pelo professor, tais como livros, periódicos e etc, porém, poderá a CONTRATADA, quando receber material do professor, tais como resumos de aula e apostilas, encaminhar para os alunos através de e-mail.

Cláusula VI - Desistência

A desistência do curso somente estará caracterizada, para fins de suspensão da obrigatoriedade de pagamento, com o pedido, por escrito do CONTRATANTE a CONTRATADA, permanecendo aquele com a obrigatoriedade do pagamento, mesmo na hipótese de infrequência ou abandono do curso pelo aluno, se não comunicado por escrito a desistência e protocolado na Secretaria da CONTRATADA.

§ 1º – Enquanto persistir o vínculo contratual, derivado do contrato e da matrícula válida e voluntária, o CONTRATANTE continuará a ter à disposição dos servidores matriculados os serviços educacionais com as respectivas obrigações financeiras do CONTRATANTE, seja ele aluno frequente ou infrequente.

Cláusula VII – Certificado de Conclusão

A certificação do Curso poderá servir como aproveitamento de créditos para o Título de Especialização, condicionada a obtenção da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e das notas mínimas de 7,0 (sete) em cada disciplina além da quitação total do curso.

Cláusula VIII- Obrigações

Qualquer conflito de interesse entre as partes não poderá suspender os direitos e obrigações recíprocas estipuladas neste contrato, especialmente o pagamento das parcelas e os serviços postos à disposição do CONTRATANTE pela CONTRATADA, vínculo estabelecido com a assinatura do presente e a efetivação da matrícula.

Cláusula IX – Direitos e Obrigações

São direitos da Contratante receber os serviços contratados, segundo as especificações das cláusulas contratuais, receber informações claras e precisas sobre a execução do contrato bem como proceder a fiscalização da sua execução; são direitos da Contratada receber o pagamento a tempo e modo contratados, ser comunicada, por escrito, dos atos e solicitações do CONTRATANTE relativas a este contrato.

Cláusula X – Rescisão



70

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2024

O contrato poderá ser rescindido pelo acordo entre as partes; pela inadimplência de uma das partes, ou no caso de uma das partes ensejar a falta ao que foi aqui pactuado, de tal forma que não mais subsista condições para a manutenção do mesmo e pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem impossível o prosseguimento da execução do contrato;

Cláusula XI - Legislação Aplicável

Aplica-se ao presente contrato a lei 14.133/2021 e o Código Civil Vigente.

Cláusula XII - Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE, à conta do elemento de despesa, em decorrência da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 03.13.13

Atividade – 4.024

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 15000000

Cláusula XIII- Da Fiscalização

No curso da execução dos serviços, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

A execução do contrato oriundo do presente Processo Administrativo será acompanhada e fiscalizada pelos Servidores: o Servidor: DIEGO GUIMARÃES E GUIMARÃES autorizado pela Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, no Decreto nº 035/2024 de 10 de Janeiro de 2024,

A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Cláusula XIV - Alteração

As partes poderão alterar o presente instrumento através de termo aditivo, onde se observe as regras previstas na legislação específica, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

Cláusula XV - Vigência



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2024

O presente contrato terá o prazo de vigência de **06 (seis) meses**, após a sua assinatura.

Cláusula XVI - Da Proteção de Dados

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2024

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Cláusula XVII – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja e independentemente dos atuais ou futuros domicílios das partes, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e para o mesmo fim, em conjunto e na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pojuca, xxx de Julho de 2024.

YURI LIMA LEITE
PI Secretária Mun. De Planej. e Desenvolvimento urbano
Contratante

José César Montes
PI FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
Contratada

Testemunha 01:

Nome: José Santos
R.G.: 1195 1358 28

Testemunha 02:

Nome: _____
R.G.: _____

FOLHA DE INFORMAÇÃO
POJUCA, 11 DE JULHO DE 2024

À
ASSESSORIA JURÍDICA,

PROCESSO Nº 5653/2024

Prezados(as),

Solicitamos a emissão de Parecer Jurídico acerca da possibilidade de Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação do Servidor REINALDO ABREU, conforme folder anexo.

Em anexo faz-se a juntada dos documentos a seguir:

- 1 – Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Termo de Referência (TR);
- 2 – Proposta do Curso;
- 3 – Documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Técnica;
- 4 – CI nº 127/2024 da Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano solicitando Reserva de Dotação Orçamentária (Pré-Empenho)
- 5 - Reserva de Dotação Orçamentária (Pré-Empenho);
- 6 - Minuta de Inexigibilidade;
- 7 – Minuta do Contrato;

Atenciosamente,



SAUL RAMOS DA SILVA
MEMBRO



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

Pojuca, em 11 de Julho de 2024.

PARECER AJUR CD Nº 28/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

Assunto: Inexigibilidade de Licitação - Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação profissional.

Ementa: Contratação de empresa. Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos com Formação em Agente de Contratação. Requerimento de Inexigibilidade de Licitação nos moldes da alínea "P" do inciso III do art. 74 da Lei n. 14.133/2021. Previsão legal. Parecer favorável.

1- DOS FATOS

Trata-se de consulta formulada por membro da Comissão de Licitação acerca da possibilidade de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 53, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, com a empresa Fundação Cesar Montes - FUNDACEM, objetivando a participação do servidor Reinaldo Abreu, lotada na Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, no "Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos com Formação em Agente de Contratação", a ser realizado Módulo 1, nos dias 06 e 07 de julho de 2024, Módulo 2, nos dias 20 e 21 de julho de 2024, Módulo 3, nos dias 03 e 04 de agosto de 2024 e Módulo 4, nos dias 17 e 18 de agosto, com carga horária total de 260 (duzentas e sessenta) horas e custo global de R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais).

Os autos encontram-se instruídos com CI requerendo a inscrição, Termo de Referência, a programação do curso mencionado, pré-matrícula, contrato, solicitação de despesa, Ata Extraordinária do Conselho Curador, Estatuto e certidões de regularidade fiscal da empresa.

É o relatório. Opina-se.

2- ANÁLISE JURÍDICA

Preambularmente, é importante destacar que a presente dispensa de licitação será nos termos da Lei nº 14.133/21. A submissão das dispensas de licitações, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1º, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

Prefeitura Municipal de Pojuca
Agberto Pinhon Barreto
OAB/BA 16.409
Assessor Jurídico



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Art. 72 . O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.

Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o artigo 74, inciso III, alínea "P", da Lei nº 14.133/2021.

Nesta quadra, cumpre esclarecer que a presente manifestação limitar-se-á à dúvida estritamente jurídica "*in abstracto*", ora proposta, e aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

Inclusive, entendimento do Tribunal de Contas da União afirma que não é da competência do parecerista jurídico a avaliação de aspectos técnicos da licitação. **Acórdão 1492/2021 – TCU PLENÁRIO.**

Por essa razão, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, qual seja:

[Assinatura]
Prefeitura Municipal de Pojuca
Aelton Wilson Barreto
OAB/BA 16.409
Assessor Jurídico



O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.

A norma citada acima é fundamental para assegurar a correta aplicação do princípio da legalidade, para que os atos administrativos não contenham estipulações que contravenham à lei, posto que, o preceito da legalidade é, singularmente, relevante nos atos administrativos.

Assim, se faz necessário o exame prévio, para que a Administração não se sujeite a violar um princípio de direito, o que é severamente tão grave como transgredir uma norma.

2.1 – DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Estabelece o art. 37, inciso XXI, da Carta Magna, a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público. No entanto, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação, ambas previstas nos artigos 74 e 75, respectivamente, da Lei nº 14.133/2021.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

No caso em exame, imperioso reconhecer o cabimento da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea "f" do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de inscrição de servidores em treinamento, senão vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou



empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Ainda a propósito, cumpre esclarecer que o Tribunal de Contas da União, por meio do enunciado nº 252 de seu entendimento sumulado, fixou o entendimento de que *“A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado”*.

Muito embora o texto supracitado se refira à antiga Lei nº 8.666/93, entendemos ser plenamente aplicável à nova Lei de Licitações, porquanto o inciso II do artigo 25 da antiga lei faz referência à possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

Tal entendimento encontra-se plenamente aplicável, portanto, à hipótese da linha “f” do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, que fala da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização para realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Assim, são exigidos três requisitos para a contratação por inexigibilidade: o serviço técnico seja um daqueles previsto na Lei de Licitações; que o serviço seja de natureza singular e que haja notória especialização do contratado.

Em relação à contratação ora posta, e analisando o primeiro requisito, resta demonstrado que o serviço a ser contratado se subsume à hipótese da alínea “f” do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em razão da justificativa apresentada:

“O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA), precocemente, redigiu e publicou a Resolução nº 1120/05, a qual orienta e direciona, entre tantas temáticas, as competências, objeto de controle específico e atividades a serem realizadas, de forma a orientar as ações e atuação da controladoria. Atualmente, a Administração Pública perpassa por um hiato de mudanças e transições regulamentadas por legislações específicas, o que exige



adaptação e conhecimento dos servidores, afim de compreender as novas disposições. De tal modo e no intento de obedecer as finalidades da controladoria, a qual salienta a necessidade de 'comprovar a legalidade e avaliar os resultados (...), bem como aplicação de recursos públicos' e 'apoiar o controle externo', é imprescindível a capacitação aos colaboradores, visto que, o conteúdo programático abarca e promove os objetivos descritos."

No que se refere à singular natureza do serviço, ainda que não esteja contemplada na nova lei de licitação, seguimos a orientação de que tal requisito se encontra implícito na contratação direta por inexigibilidade de licitação de serviços técnicos especializados. A singularidade diz respeito aos atributos subjetivos do seu executor, insuscetíveis de serem medidos pelos critérios objetivos de qualificação previstos no processo licitatório. São elementos essenciais para a execução satisfatória do objeto contratual, que afastam a execução mecânica ou meramente protocolar.

Esse entendimento encontra abrigo em orientação sumular do Tribunal de Contas da União (Súmula 39), que veio a reboque da sua vasta jurisprudência a respeito dessa matéria e que ainda se encontra fortemente válido, a despeito de ter sido editado à luz da Lei n.º 8.666/93.

Com essas considerações, resta demonstrada a singularidade da natureza do serviço porque o ensino para ofertar aos servidores possibilidade de adequação ao novo cenário dentro da Administração Pública, *uma vez que esta "perpassa por um hiato de mudanças e transições regulamentadas por legislações específicas, o que exige adaptação e conhecimento dos servidores, afim de compreender as novas disposições"*, não é algo que pode ser adquirido por escolha de qualquer profissional, pois tal peculiaridade exige seleção de profissional de notória especialização e conhecimento.

E justamente nesse ponto, considerou-se a contratação da empresa **Fundação Cesar Montes - FUNDACEM**, a sua comprovada experiência na realização de eventos de capacitação para profissionais que atuam no setor público, bem como a qualificação técnica dos ministrantes do curso.

É de ver-se, pois, o curso ora proposto, ao promover a capacitação quanto à atualização da referida matéria, redundará em benefícios não apenas aos servidores, mas principalmente à Gestão Municipal, que poderá contar com profissionais mais qualificados.



2.3- JUSTIFICATIVA DO PREÇO

No que concerne à justificativa de preço, vê-se que o valor unitário previsto para o referido curso é de R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais), valor idêntico cobrado ao público em geral (vide informações no sítio eletrônico <https://www.fundacem.org.br/>, acessado em 03/07/2024), sendo o investimento total do Município de R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais, de modo que não há que se falar em abusividade ou preço exorbitante.

2.4- INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

No tocante à disponibilidade orçamentária para o atendimento do objeto da presente contratação direta, esta se encontra atestada pelo Setor Financeiro como sendo adequada com a Lei Orçamentária para o presente exercício e compatível com o Plano Plurianual para os exercícios futuros.

2.5- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

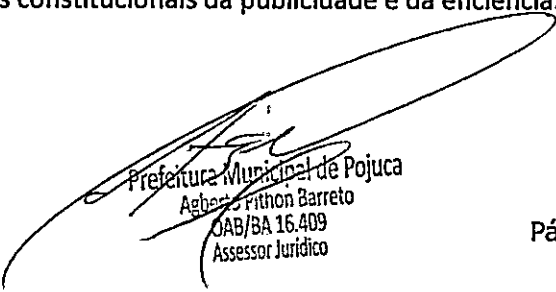
Para a comprovação da regularidade fiscal, exigida mesmo nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, foram colacionados aos autos certidões negativas e de regularidade fiscal, trabalhista e de FGTS, em conformidade com o disposto no art. 68, da Lei n.º 14.133/21.

Registre-se que a contratação direta, ou sem licitação, não afasta a exigência do preenchimento dos demais requisitos de habilitação previstos no art. 62, da Lei 14.133/21, o que restou satisfatoriamente atendido nos autos.

2.7- DA NECESSÁRIA PUBLICIDADE

É de se ressaltar que a Lei n.º 14.133/21 priorizou a divulgação das contratações por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além de o parágrafo único do artigo 72 do supracitado diploma normativo exigir que o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Diante desse cenário, recomenda-se que o ato de contratação direta seja publicado no Diário Oficial, em observância aos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência.


Prefeitura Municipal de Pojuca
Agbar Python Barreto
OAB/BA 16.409
Assessor Jurídico



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA – ASSESSORIA JURÍDICA

2.8- DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE TERMO DE CONTRATO POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE

O inciso I do artigo 95 da Lei n.º 14.133/21 permite que, nos casos de contratação de objetos que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato venha a ser substituído por outro documento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

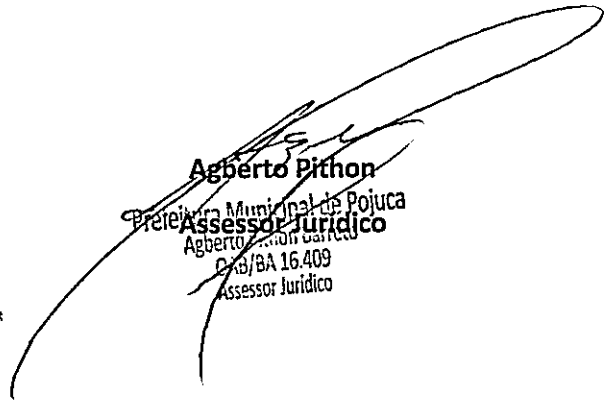
Nessa senda, imperioso reconhecer a desnecessidade da formalização do pacto através de instrumento de contrato, pois a quantia da presente contratação está dentro do limite estabelecido para o que se considera pequeno valor para dispensa de licitação (inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021), de modo que a Administração pode materializar o negócio jurídico por outros instrumentos hábeis.

Não é por outro motivo que a Orientação Normativa nº 21, de 01 de junho de 2022, exarada pela própria consultoria jurídica da União especializada virtual de aquisições – órgão da AGU –, estabelece que *“nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II)”*.

3- CONCLUSÃO

Com essas considerações, restritamente aos aspectos jurídico-formais, a esta Assessoria Jurídica opina favoravelmente à inscrição da servidora, já elencados no início deste parecer, no Curso de Contratos pela Nova Lei de Licitação e seus efeitos com Formação em Agente de Contratação ofertado pela Fundação Cesar Montes – FUNDACEM.

Eis o parecer, *s.m.j.*


Agberto Pithon
Prefeitura Municipal de Pojuca
Assessor Jurídico
Cidade de Pojuca - BA 16.409
Assessor Jurídico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUÇA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 061/2024

Nº. de Processo: PA – 5653 / 2024

Data: 17 / 07 / 2024

OBJETO:

Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU.

CONTRATADA:

Empresa: FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
CNPJ/MF nº. 06.150.141/0001-77
Endereço: Segunda travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, Salvador-Bahia.


JUSTIFICATIVA / BASE LEGAL:

Esclarecemos que os motivos que nos levaram a solicitar a inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, se relacionam com o fato de os serviços serem considerados especializados, assim como os consultores da empresa serem de reconhecida e notória especialização.

Em obediência ao art. 72, Inciso VII, da Lei nº. 14.133/2021 salientamos que os preços apresentados pela empresa contratada estão condizentes com a realidade de mercado, e dentro dos limites estabelecidos, para a transação denominada pela Prefeitura.

TIPO		CUSTO GLOBAL R\$	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:	
Obras	()		Órgão / Unidade:	03.13.13
Serviços	(X)	R\$ 4.155,00	Atividade:	4.024
Compras	()		Elemento de Despesa:	33.90.39.00
			Fonte de Recurso:	15000000

PARECER: OPINA PELO RECONHECIMENTO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO


Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

DESPACHO FINAL DO ORDENADOR DA DESPESA

Reconheço a situação de inexigibilidade no presente processo, em consonância com o art. 74, inciso III, Lei Federal nº 14.133/2021, Parecer formulado pela Assessoria Jurídica.

Em: 17 / 07 / 2024


Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 061/2024

Nº. de Processo: PA – 5653 / 2024

Objeto - Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM “Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU.

Contratada – FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

CNPJ: 06.150.141/0001-77

Valor Global – R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais).

Fundamentação: Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Pojuca, 17 de Julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br YURI LIMA LEITE
Data: 19/07/2024 10:34:30-0300
Verifique em <https://validar.ifg.gov.br>

Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 061/2024

Nº. de Processo: PA – 5653 / 2024

Objeto - Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes = FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU.

Contratada – FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

CNPJ: 06.150.141/0001-77

Valor Global – R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais).

Fundamentação: Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Pojuca, 17 de Julho de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
YURI LIMA LEITE
Data: 19/07/2024 10:54:00-0300
Verifique em <http://portal.mg.gov.br>

Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000
CNPJ/MF: 13.806.237/0001-06



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
CONTRATO Nº 149/2024

Instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que entre si fazem, de um lado, o Município de Pojuca, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ./MF no 13.806.237/0001-06, com sede à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. Yuri Lima Leite, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Pojuca, denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **Fundação César Montes – FUNDACEM**, com sede na 2ª Travessa Gersino Coelho, 10 Matatu, em Salvador- Bahia, inscrito no CNPJ nº. 06.150.141/0001-77, neste ato representado pelo seu Presidente, José César Montes, brasileiro, denominado **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

Cláusula I – Objeto

O objeto do presente contrato é a Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, **CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM** "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – **FUNDACEM**, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU, a ser realizado em 06 e 07 de Julho/2024 (modulo I), 20 e 21 de julho/2024 (modulo II), 03 e 04 de agosto/2024 (modulo III) e 17 e 18 de agosto/2024 (modulo IV) a ser ministrado Alto da Ladeira do Hospital Geral do Estado – HGE, s/n, Av. Vasco da Gama, Salvador - Bahia, conforme proposta anexa parte integrante deste, conforme Processo Administrativo nº 5653/2024 e Inexigibilidade de Licitação nº. 061/2024.

Cláusula II – Forma de Execução

O objeto será executado através de aulas temáticas, aos finais de semana por mês, compreendendo 260 horas, sendo a inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o planejamento e a prestação dos serviços contratados, especialmente no que concerne à marcação de datas para aulas, provas e/ou trabalhos de aproveitamento, designação de professores, orientação didático-pedagógica e educacional, além de outras providências que as atividades docentes exigirem, obedecendo-o seu exclusivo critério, sem ingerência do **CONTRATANTE**.

Cláusula III – Preço

Pelos serviços prestados referidos na Cláusula Primeira deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais) pela inscrição de 01 (um) servidor inscrito, perfazendo o Valor Global de **R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais)**. Sendo uma parcela, com vencimento até o dia 21 (vinte e um) do mês vincendo, efetuando o pagamento no Banco Bradesco, Agência 3545-9, C/C nº 27292-2 em nome da **FUNDACEM**.

Handwritten signature



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
CONTRATO Nº 149/2024

Cláusula IV- Multa

§ 1º - A falta de pagamento de qualquer das parcelas implicará na atualização do seu valor pelo índice monetário aplicável à espécie, calculado proporcionalmente ao número de dias decorridos até a real e efetiva liquidação (pró-rata), além de multa de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor principal e 1% (um por cento) ao mês, a título de juros de mora.

Cláusula V – Material Didático

O valor do curso não inclui a entrega pela CONTRATADA aos alunos matriculados pelo CONTRATANTE do material didático sugerido pelo professor, tais como livros, periódicos e etc, porém, poderá a CONTRATADA, quando receber material do professor, tais como resumos de aula e apostilas, encaminhar para os alunos através de e-mail.

Cláusula VI - Desistência

A desistência do curso somente estará caracterizada, para fins de suspensão da obrigatoriedade de pagamento, com o pedido, por escrito do CONTRATANTE a CONTRATADA, permanecendo aquele com a obrigatoriedade do pagamento, mesmo na hipótese de infrequência ou abandono do curso pelo aluno, se não comunicado por escrito a desistência e protocolado na Secretaria da CONTRATADA.

§ 1º – Enquanto persistir o vínculo contratual, derivado do contrato e da matrícula válida e voluntária, o CONTRATANTE continuará a ter à disposição dos servidores matriculados os serviços educacionais com as respectivas obrigações financeiras do CONTRATANTE, seja ele aluno frequente ou infrequente.

Cláusula VII – Certificado de Conclusão

A certificação do Curso poderá servir como aproveitamento de créditos para o Título de Especialização, condicionada a obtenção da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e das notas mínimas de 7,0 (sete) em cada disciplina além da quitação total do curso.

Cláusula VIII- Obrigações

Qualquer conflito de interesse entre as partes não poderá suspender os direitos e obrigações recíprocas estipuladas neste contrato, especialmente o pagamento das parcelas e os serviços postos à disposição do CONTRATANTE pela CONTRATADA, vínculo estabelecido com a assinatura do presente e a efetivação da matrícula.

Cláusula IX – Direitos e Obrigações

São direitos da Contratante receber os serviços contratados, segundo as especificações das cláusulas contratuais, receber informações claras e precisas sobre a execução do contrato bem como proceder a fiscalização da sua execução; são direitos da Contratada receber o pagamento a tempo e modo contratados, ser comunicada, por escrito, dos atos e solicitações do CONTRATANTE relativas a este contrato.

Cláusula X – Rescisão



86

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
CONTRATO Nº 149/2024

O contrato poderá ser rescindido pelo acordo entre as partes; pela inadimplência de uma das partes, ou no caso de uma das partes ensejar a falta ao que foi aqui pactuado, de tal forma que não mais subsista condições para a manutenção do mesmo e pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem impossível o prosseguimento da execução do contrato;

Cláusula XI - Legislação Aplicável

Aplica-se ao presente contrato a lei 14.133/2021 e o Código Civil Vigente.

Cláusula XII - Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE, à conta do elemento de despesa, em decorrência da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 03.13.13
Atividade – 4.024
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 15000000

Cláusula XIII- Da Fiscalização

No curso da execução dos serviços, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

A execução do contrato oriundo do presente Processo Administrativo será acompanhada e fiscalizada pelos Servidores: o Servidor: DIEGO GUIMARÃES E GUIMARÃES autorizado pela Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano, no Decreto nº 035/2024 de 10 de Janeiro de 2024,

A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Prefeitura Municipal de Pojuca ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Cláusula XIV - Alteração

As partes poderão alterar o presente instrumento através de termo aditivo, onde se observe as regras previstas na legislação específica, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

Cláusula XV - Vigência



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
CONTRATO Nº 149/2024

O presente contrato terá o prazo de vigência de **06 (seis) meses**, após a sua assinatura.

Cláusula XVI - Da Proteção de Dados

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso, a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

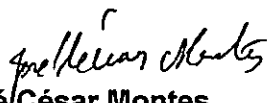
Cláusula XVII – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Pojuca, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja e independentemente dos atuais ou futuros domicílios das partes, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato.

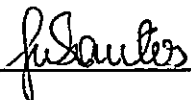
E por estarem justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e para o mesmo fim, em conjunto e na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pojuca, 17 de Julho de 2024.

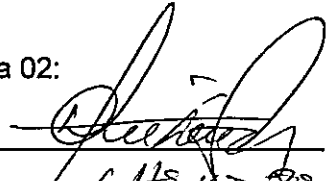

YURI LIMA LEITE
P/ Secretária Mun. De Planej. e Desenvolvimento urbano
Contratante


José César Montes
P/ FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM
Contratada

Testemunha 01:


Nome: _____
R.G.: 119523828

Testemunha 02:


Nome: _____
R.G.: 215115803

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 149/2024

Nº. de Processo: PA – 5653 / 2024

OBJETO: Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU.

Contratada – FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

CNPJ: 06.150.141/0001-77

Valor Global – R\$ R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais).

Nº. Inexigibilidade: 061 / 2024

Período de Vigência – 06 (seis) meses

Pojuca, 17 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br YURI LIMA LEITE
Data: 19/07/2024 10:32:33-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Yuri Lima Leite
Secretária Mun. De Planejamento Estrategico e Desenvolvimento Urbano

Licitações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA - BA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 149/2024

Nº. de Processo: PA – 5653 / 2024

OBJETO: Prestação de serviços educacionais para qualificação necessária de 01 (um) servidor do município, CURSO DE CONTRATOS PELA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E SEUS EFEITOS COM "Formação em Agente de Contratação, ministrado pela Fundação César Montes – FUNDACEM, para capacitação dos servidores da SEPEDUR REINALDO ABREU.

Contratada – FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM


CNPJ: 06.150.141/0001-77

Valor Global – R\$ R\$ 4.155,00 (quatro mil cento e cinquenta e cinco reais).

Nº. Inexigibilidade: 061 / 2024

Período de Vigência – 06 (seis) meses

Pojuca, 17 de julho de 2024.

 Documento assinado digitalmente
YURI LIMA LELTE
Data: 22/07/2024 10:32:23-0000
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Yuri Lima Lelte
Secretária Mun. Do Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano

Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/Bahia – CEP: 48.120-000
CNPJ/MF: 13.806.237/0001-06



PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

FOLHA DE INFORMAÇÃO COGEM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO Folha 0091

Conforme parecer jurídico anexo aos
autos do processo

Mariana Bomfim
MARIANA DA SILVA BOMFIM SANTOS
SUBGERENTE DE ANÁLISE DE LIQUIDAÇÃO DE
DESPESA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

A Secretaria da Fazenda

Pojuca, 22 de julho de 2024

Maria

Prefeitura Mun. de Pojuca
Maria Raimunda Alves Pena
Controladora Geral