PREFEITURA
Santa
BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

PREFEITURA
Santa
BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

Proc. Administrativo
PAC nº 101/2024

ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM

PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUTOR/INTERESSADO

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva

ASSUNTO

LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada na aquisição de licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.

PREFEITURA Santa BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

SUMÁRIO

1. TRAMITAÇÃO INICIAL COM GABINETE DO PREFEITO
    1.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
    1.2. APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
2. TRAMITAÇÃO COM SETOR DE COMPRAS
    2.1. SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO
    2.2. PESQUISA DE MERCADO
3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
    3.1. DECRETOS
    3.2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
    3.3. ANÁLISE DE RISCOS
4. TRAMITAÇÃO CONTABILIDADE
    4.1. SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
    4.2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
5. DESPACHO PARA SEAFI
    5.1. TERMO DE REFERÊNCIA
6. DESPACHO PARA CONTROLE INTERNO
7. DESPACHO PARA COPEL
8. DESPACHO PARA PROCURADORIA JURÍDICA

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA

TRABALHO E PROGRESSO

1. TRAMITAÇÃO INICIAL COM GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

1.1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Gmail **SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>**

Autorização de DFD

3 mensagens

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com> 9 de dezembro de 2024 às 14:22
Para: secretariadogabinetepmsb@gmail.com

Boa tarde!
Solicito autorização para abertura de processo de dispensa de licitação para contratação de empresa para aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município. Segue em anexo Documento de Formalização da Demanda!

Favor acusar o recebido!

DFD_M3M_assinado_%281%29_assinado.pdf
91K

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com> 10 de dezembro de 2024 às 08:38
Para: SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Bom dia!

Recebido, encaminhado a autorização para assinatura.

Att,

Thairony Ribeiro
Assessor Administrativo
[Texto das mensagens anteriores oculto]
--
Secretaria do Gabinete
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com> 10 de dezembro de 2024 às 09:13
Para: SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Bom dia!

Segue autorização assinada.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

sesau -.pdf
786K

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

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

SANTA BARBARA/BAHIA, 06/12/2024

PARA AUTORIDADE COMPETENTE: **JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) - Nº 211

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante : FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 07.07

Setor : FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA:

Projeto/Atividade: 2014 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 600 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE SUS

Projeto/Atividade: 2038 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAUDE
Elemento Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 15001002 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS- SAUDE 15

OBJETO

Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.

ITEM	DESCRIÇAO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA CONTROLE DE ESTOQUE DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA; POSSUIR A LISTA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS, ESPECIALIZADOS E ESTRATÉGICOS; POSSUIR A LISTA DE INSUMOS HOSPITALARES; MONITORAR EM TEMPO REAL O ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS VIA WEB E POR APLICATIVO MOBILE NA PLATAFORMA ANDROID E IOS; GERENCIAR OS USUÁRIOS DOS SISTEMAS; GERENCIAR O ESTOQUE E A DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO MUNICÍPIO NAS FARMÁCIAS DOS POSTOS DE SAÚDE, CAPS, HOSPITAL MUNICIPAL E CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) COM FORNECIMENTO DE RELATÓRIOS, FLUXO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE OCORRE ENTRE O CAF, CAPS, HOSPITAL MUNICIPAL E AS FARMÁCIAS BÁSICAS; PROMOVER A RASTREABILIDADE DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS, TER INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL COM HÓRUS, CADSUS, SIGAF E SEFAZ; RECONHECER OS MEDICAMENTOS E INSUMOS ATRAVÉS DE LEITOR DE CÓDIGO DE BARRA; INVENTARIAR E EFETUAR TRANSFERÊNCIA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ENTRE O CAF E AS FARMÁCIAS DOS POSTOS DE SAÚDE USANDO APLICATIVO MOBILE; AGENDAR A DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS COM BASE NA RECEITA ATENDENDO AS NORMAS DE DISPENSAÇÃO DO SUS; GERENCIAR EMPRÉSTIMOS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ENTRE CIDADES; GERENCIAR OS MEDICAMENTOS DOADOS; GERENCIAR OS MEDICAMENTOS DISPENSADOS SOB AÇÃO JUDICIAL; GERENCIAR O DESCARTE DE MEDICAMENTOS; DISPONIBILIZAR APLICATIVO MOBILE PARA OS GESTORES EM SMARTPHONE DE SISTEMA OPERACIONAL ANDROID E IOS PARA IDENTIFICAR EM TEMPO REAL A DISPONIBILIDADE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS NO CAF, NO CAPS, HOSPITAL MUNICIPAL E NAS FARMÁCIAS BÁSICAS E CONSULTAR INDICADORES FINANCEIROS PARA TOMADA DE DECISÃO;	ANO	3,00

JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que o conjunto de protocolos oficiais, decretos, regras e orientações sanitárias a estados e municípios do país, são importantes mecanismos que visam proteger a vida; e

Considerando, sobretudo, que a gestão de medicamentos e insumos são extremamente indispensáveis para resguardar as vidas das equipes de saúde e salvar as vidas de pacientes em tratamento, posto que a falta destes medicamentos e insumos é um complicador que precisa ser evitado e revertido pela gestão comprometida.

A implantação de tecnologias de rápido e fácil acesso, que permitam a gestão pública executar o controle do estoque, rastreabilidade, gestão da dispensação de medicamentos para a população e de insumos para as Unidades de Saúde do município, incluindo a elaboração de relatórios diários ou mensais, que vão subsidiar a intervenção imediata do poder público, evitando a desassistência da população em tratamento das diversas doenças agudas e crônicas, proporcionando a devida proteção das equipes de saúde e permitindo a gestão eficiente do erário, assim, tem relevância inestimável, justificando sua contratação.

A estruturação dos serviços de saúde municipal a partir de uma ferramenta de gestão, aplicativo de celular e de um portal via web, vai permitir a devida assistência farmacêutica para todos os cidadãos.

O Gestor poderá acompanhar em tempo real a distribuição dos insumos e medicamentos e o estoque destes nas Unidades de Saúde e assim estabelecer critérios racionais de aquisição. Essa inclusive é uma demanda social de grandíssima relevância, já que os impactos na economia também podem ameaçar a manutenção dos serviços essenciais no município. Além disso, a aquisição destas tecnologias representará um legado estruturante da assistência farmacêutica municipal de grande importância para o sistema de saúde.

Disponibilizar aos munícipes relatórios para consultar em tempo real o estoque de medicamentos nas farmácias básicas do município para atender a Lei nº 14.654, de 23 de agosto de 2023.

OBSERVAÇÃO / LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei 14.133/2021.

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Alta

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO / RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Matricula	Nome	Cargo	Função

LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

FORMA/PERIODICIDADE DE ENTREGA:

Submeto Documento de Formalização de Demanda para avaliação.

gov.br Documento assinado digitalmente
DENISE DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 09/12/2024 14:20:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

NTA BARBARA/BAHIA, 06/12/2024

DENISE
Solicitante

gov.br Documento assinado digitalmente
JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Data: 09/12/2024 09:19:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

1.2. APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Gmail **SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>**

Autorização de DFD

Secretaria do Gabinete <secretariadogabinetepmsb@gmail.com> 10 de dezembro de 2024 às 09:13
Para: SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Bom dia!

Segue autorização assinada.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

sesau -.pdf
786K

AUTORIZAÇÃO DFD N° 211/2024 - SESAU

APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

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

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

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

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

APROVO a formalização da demanda e autorizo a realização de pesquisa de mercado e demais estudos necessários para avaliar a viabilidade da **Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.**

PAC Nº 101/2024

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA:86554344500

Assinado de forma digital por EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA:86554344500
Dados: 2024.12.10 09:11:35 -03'00'

Edifrancio de Jesus Oliveira
Prefeito de Santa Bárbara/BA

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

2. TRAMITAÇÃO COM SETOR DE COMPRAS

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

2.1. SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO

Gmail **SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>**

Autorização de DFD

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com> 12 de dezembro de 2024 às 10:37
Para: "setordecompras@santabarbara.ba.gov.br" <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br>

Bom dia!
Solicito que seja realizado levantamento com pesquisa de mercado referente aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada. . Segue em anexo Documento da empresa para que seja feita analise.

Por favor acusar o recebido!
[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

OFICIO_PARA_O_SETOR_DE_COMPRAS_assinado (4).pdf
316K

DFD M3M.pdf
33K

SECRETARIA DE SAÚDE

Santa Bárbara/Ba, 12 de dezembro de 2024.

OFÍCIO Nº 090/2024
SESAU
A Diretora de Compras
Senhora Marcele das Mercês Santos Araújo

Assunto: *Solicitação de Pesquisa de Mercado*

Solicito que seja realizado levantamento com pesquisa de mercado para aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada, conforme Documentação em anexo.

Atenciosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Data: 12/12/2024 10:11:17 0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva
Secretária de Saúde

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

2.2. PESQUISA DE MERCADO

Gmail **SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>**

Autorização de DFD

SETOR DE COMPRAS PMSB <setordecompras@santabarbara.ba.gov.br> 20 de dezembro de 2024 às 10:52

Para: SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Bom Dia,

Em resposta à solicitação de pesquisa de mercado, referente à **Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município** segue em anexo o relatório de consolidação da pesquisa de preços, juntamente com os demais documentos que embasaram a pesquisa e mapa comparativo.

At.te,

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

4 anexos

Relatorio_de_Consolidacao_das_Pesquisas_de_Precos_-_Controle_de_Estoque_de_Insumos_e_Medicamentos_assinado.pdf
128K

MAPA_COMPARATIVO_-_CONTROLE_DE_ESTOQUE_DE_MEDICAMENTO_assinado.pdf
172K

Contrato n° 153-2024 (MUNICIPIO DE ARACI-BA).pdf
191K

PREFEITURAMUNICIPALDESANTABARBARAESTADODABAHIADIARIOOFICIALDOMUNICIPIOANO2024CONVOCAODEINTERESSADOS.pdf
2710K

Relatório de Consolidação das Pesquisas de Preços

Santa Bárbara/BA, 20 de dezembro de 2024

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

Requisições a que se aplicam (Unidade Requisitante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

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

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

- Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

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

Foi efetivada a pesquisa de preços relativa à solicitação para **Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município**, no qual os preços de referência foram obtidos através de pesquisas de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, as quais averiguamos que possuem os descritivos dos itens do objeto em questão.

É o relatório.

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCELLE DAS MERCES SANTOS ARAUJO
Data: 20/12/2024 09:51:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI
Estado da Bahia
CNPJ 14.232.086/0001-92
Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000
Tel:(75) 3266-2146 / 3266-3076, e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Nº 153/2024

Pelo presente Termo de Contrato para prestação de serviço que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 09.291.555/0001-04, com sede à R 07 DE SETEMBRO, nº 169 - Centro, nesta cidade, neste ato representada por sua Secretária a Srª. **KEILA SILVA ANUNCIAÇÃO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **M3M SOLUCOES INTELIGENTES LTDA**, C.N.P.J. sob nº **40.350.205/0001-11**, situada à AV TANCREDO NEVES, 274, CAMINHO DAS ARVORES, SALVADOR-BA CEP: 41.820-020, neste ato representada pelo senhor MARCELO DA SILVA COSTA, CPF sob nº 884.441.555-00 e RG sob nº 522283047, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, na melhor forma do direito, mediante às cláusulas e condições seguinte, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade **Dispensa Eletrônica**, tombado na Prefeitura Municipal de Araci sob nº **DE023/2024**, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, tendo sido observadas as disposições contidas na **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente termo, a contratação de empresa do ramo pertinente, prestação de serviços de sistema de informação para controle de estoque de materiais e medicamentos nas unidades de saúde do município de Araci, constantes no **LOTE 1**, nos termos da **Dispensa Eletrônica nº DE023/2024**, e obedecerá ao cronograma tipificado pela secretaria abaixo discriminada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato, correrão por conta da Lei Orçamentária da Prefeitura Municipal de Araci, à conta das seguintes programações:

Órgão/Unidade: 13.01. - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2.300 - Gestão e Manutenção das Ações - Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 500 - 2501

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:

O presente contrato tem o seu valor estipulado em R$ 13.998,00 (Treze mil novecentos e noventa e oito reais), a ser pago pelo **CONTRATANTE**, após os serviços devidamente executados e atestados pela secretaria solicitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI
Estado da Bahia
CNPJ 14.232.086/0001-92
Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000
Tel:(75) 3266-2146 / 3266-3076, e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE ESTOQUE DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA MUNICIPAL.	UND	1	13.998,00	13.998,00
VALOR TOTAL					13.998,00

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA:

A contratação vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado sucessivamente, em consonância com o que preconiza o art. 107 da lei federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

São obrigações decorrentes do presente Contrato:

I - DA CONTRATADA:

a) Prestar o(s) serviço(s) descrito(s) na Cláusula Segunda, de acordo com a proposta apresentada no ANEXO I e no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº **DE023/2024;**

b) Responder, pelos vícios e defeitos ocultos dos produtos;

c) Receber o preço estipulado na Cláusula Quarta;

d) Dar total condição aos prepostos da secretaria de manter fiscalização sobre os produtos, como definido no item X do edital de convocação da Dispensa Eletrônica nº **DE023/2024.**

e) Nos termos do quanto decidido no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e da Ação Civil Originária nº 2897 pelo Supremo Tribunal Federal, **salvo** os fornecedores optantes pelo regime de tributação **Simples Nacional**, os prestadores de serviços e fornecedores de bens, ao emitir as notas fiscais, faturas, boletos bancários ou quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou serviços, mesmo os que contenham código de barra, deverão **informar o valor bruto do preço cobrado, com o destaque do Imposto de Renda a ser retido,** nos termos do art. 11, **da IN da RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 - anexo I**, e o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços.

II - DO CONTRATANTE:

a) Pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Quarta;

b) Receber o(s) bem(s) ou serviço descrito(s) na Cláusula Segunda.

§ 1º - É obrigação comum o cumprimento dos prazos avançados neste instrumento.

§ 2º - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de contestar, sem qualquer ônus, o material que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela **CONTRATADA.**

Parágrafo Único - O responsável pela fiscalização do contrato é o Sr. Widilane Jesus Santos CPF: 027.868.125-50, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI
Estado da Bahia
CNPJ 14.232.086/0001-92
Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000
Tel:(75) 3266-2146 / 3266-3076, e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES:

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções prevista nos arts. 156 e 157 da **Lei n° 14.133/21 e suas derivadas**, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1° - A inexecução, parcial ou total do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Araci e multa, de acordo com a gravidade da infração;

§ 2° - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração nos seguintes limites máximos;

I - 0,3% (três décimos por cento), ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

II - 0,7% (sete décimos por cento), sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 3° - A administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições ora estipuladas.

§ 4° - As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o(a) **CONTRATADO(A)**, da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO:

A rescisão ou alteração deste termo estará sujeita às regras estabelecidas nos Artigos 124 a 139 da Lei n° 14.133/21, dando-lhe causa, em especial:

I - a inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

Parágrafo Único - As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo de Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na Legislação Contratual específica sobre o assunto, assim como prorroga-lo quando do seu vencimento além da alteração de 25% pelas mesmas condições a critério da contratante de acordo a lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DO FORO:

Fica eleito o foro do Município de Araci, em detrimento de qualquer outro por mais privilégio que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI
Estado da Bahia
CNPJ 14.232.086/0001-92
Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000
Tel:(75) 3266-2146 / 3266-3076, e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem às partes o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araci - Bahia, 20 de setembro de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
KEILA SILVA ANUNCIAÇÃO - SECRETÁRIA
CONTRATANTE

MARCELO DA SILVA COSTA:88444155500
Assinado de forma digital por MARCELO DA SILVA COSTA:88444155500
Dados: 2024.09.20 11:57:24 -03'00'

M3M SOLUCOES INTELIGENTES LTDA
MARCELO DA SILVA COSTA
CONTRATADA

TESTEMUNAS:

Nome:
CPF: 055609025-00

Nome:
CPF: 688595205-25

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município.

LOTE ÚNICO							
				CONTRATO Nº 153/2024 - MUNICIPIO DE ARACI/BA)		VALOR DE REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNIT	V.TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA CONTROLE DE ESTOQUE DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA; POSSUIR A LISTA DE MEDICAMENTOS BÁSICOS, ESPECIALIZADOS E ESTRATÉGICOS; POSSUIR A LISTA DE INSUMOS HOSPITALARES; MONITORAR EM TEMPO REAL O ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS VIA WEB E POR APLICATIVO MOBILE NA PLATAFORMA ANDROID E IOS; GERENCIAR OS USUÁRIOS DOS SISTEMAS; GERENCIAR O ESTOQUE E A DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO MUNICÍPIO NAS FARMÁCIAS DOS POSTOS DE SAÚDE, CAPS, HOSPITAL MUNICIPAL E CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) COM FORNECIMENTO DE RELATÓRIOS, FLUXO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS QUE OCORRE ENTRE O CAF, CAPS, HOSPITAL MUNICIPAL E AS FARMÁCIAS BÁSICAS; PROMOVER A RASTREABILIDADE DOS MEDICAMENTOS E INSUMOS, TER	ANO	3	R$ 13.998,00	R$ 41.994,00	R$ 13.998,00	R$ 41.994,00
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (QUARENTA E UM MIL NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS)						R$	41.994,00

Santa Bárbara /BA, 20 de dezembro de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCELLE DAS MERCES SANTOS ARAUJO
Data: 20/12/2024 09:51:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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

J.J. GESTAO E SERVICOS LTDA:42217951000167

Diário Oficial do
MUNICÍPIO

ANO 2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

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

CONVOCAÇÃO DE INTERESSADOS

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

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

PREFEITURA Santa BÁRBARA TRABALHO E PROGRESSO
ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

CONVOCAÇÃO DE INTERESSADOS

Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara – BA, manifesta interesse em receber solicitações de cotação, e informações de interessados em participação de processos de contratação, realizados pelo município:

OBJETO: Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.

Os interessados, que atendam ao objeto desta contratação deverão solicitar planilha para preenchimento da proposta, e enviá-las no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados dessa publicação. O cadastramento poderá ser solicitado pessoalmente na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara - BA, localizada na Praça Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, CEP: 44.150-000, Santa Bárbara – BA, no setor de compras, das 08:00hs às 14:00hs, ou através do e-mail setordecompras@santabarbara.ba.gov.br. Maiores informações ou esclarecimentos através do telefone (75) 3236-2600; (75) 99703-3865 Zap.

Santa Bárbara – BA, 13 de dezembro de 2024.

Marcelle das Mercês Santos Araújo
Coordenadora de Compras

Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

3.1. DECRETOS

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

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

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

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP

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

PREFEITURA Santa BARBARA TRABALHO E PROGRESSO

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel.: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 25/2024

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

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

DECRETA:

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

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

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

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

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

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

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

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

VII - Indicar o detentor da melhor proposta;

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

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

a) Estudo Técnico Preliminar;

b) Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

c) Relatório analítico de pesquisa de preços e/ou mapa comparativo de preços para definição do orçamento estimado apresentado pelo demandante.

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

III - Autorizar a abertura do processo licitatório;

IV - Declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

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

VI - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

III - Licitação na Modalidade Concurso;

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

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

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

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

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

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2024 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

J.J. GESTAO E SERVICOS LTDA:42217951000167

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

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

DECRETO Nº 049/2023, 14 DE JUNHO DE 2023

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

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

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA
Rua Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA.
CEP: 44.150-000 000 | Tel: (75) 3236-2600 | CNPJ/MF: 13.626.908/0001-57

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 049/2023

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

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

DECRETA:

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

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

I - Gestor de Contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 9º deste Decreto;
II - Fiscal de Contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública municipal e particulares, nos termos do art. 10 deste Decreto.

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

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

§ 1º - A publicação de portaria designando o Gestor de Contratos faz-se necessária tão somente nos casos em que o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade integrante da Administração Pública municipal delegar a atividade de gerenciamento a outro servidor ou empregado público, nos termos previstos no caput deste artigo.
§ 2º - Não sendo publicada a portaria prevista no caput deste artigo no prazo nele previsto, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor do Contrato.

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

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

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

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

Art. 4°-A acrescentado pelo Decreto n° 15.237, de 17/6/2013 (Art. 2°)

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

§ 1º - O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.
§ 2º - A Procuradoria-Geral do Município deverá manifestar-se previamente sobre todos os atos previstos neste artigo.

Art. 7º - Compete ao Fiscal de Contrato:

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

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

3.2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREFEITURA Santa BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

1 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data de elaboração: 23 de dezembro de 2024

Secretaria/servidor responsável:

1. Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)
 1.1. Servidor: Denise dos Santos Almeida– Matrícula: 116141597
 1.2. Comitê de Planejamento - Decreto 110/2024

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo administrativo **n° 101/2024**

2.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço contínuo.

OBJETO: Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Considerando que o conjunto de protocolos oficiais, decretos, regras e orientações sanitárias a estados e municípios do país, são importantes mecanismos que visam proteger a vida; e

Considerando, sobretudo, que a gestão de medicamentos e insumos são extremamente indispensáveis para resguardar as vidas das equipes de saúde e salvar as vidas de pacientes em tratamento, posto que a falta destes medicamentos e insumos é um complicador que precisa ser evitado e revertido pela gestão comprometida.

A implantação de tecnologias de rápido e fácil acesso, que permitam a gestão pública executar o controle do estoque, rastreabilidade, gestão da dispensação de medicamentos

para a população e de insumos para as Unidades de Saúde do município, incluindo a elaboração de relatórios diários ou mensais, que vão subsidiar a intervenção imediata do poder público, evitando a desassistência da população em tratamento das diversas doenças agudas e crônicas, proporcionando a devida proteção das equipes de saúde e permitindo a gestão eficiente do erário, assim, tem relevância inestimável, justificando sua contratação.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESSE ETP

A estruturação dos serviços de saúde municipal a partir de uma ferramenta de gestão, aplicativo de celular e de um portal via web, vai permitir a devida assistência farmacêutica para todos os cidadãos.

O Gestor poderá acompanhar em tempo real a distribuição dos insumos e medicamentos e o estoque destes nas Unidades de Saúde e assim estabelecer critérios racionais de aquisição. Essa inclusive é uma demanda social de grandíssima relevância, já que os impactos na economia também podem ameaçar a manutenção dos serviços essenciais no município. Além disso, a aquisição destas tecnologias representará um legado estruturante da assistência farmacêutica municipal de grande importância para o sistema de saúde.

Disponibilizar aos munícipes relatórios para consultar em tempo real o estoque de medicamentos nas farmácias básicas do município para atender a Lei nº 14.654, de 23 de agosto de 2023.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Conforme documento de formalização em anexo neste processo.

6. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualificação Técnica - Os licitantes deverão apresentar:

- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter o licitante realizado ou está realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;
- Apresentar prova de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Federal (Tributos e Divida Ativa da União), Estadual e Municipal, FGTS (CRF – Certificado de Regularidade do FGTS) e Justiça do Trabalho (CDT – Certidão de Débitos Trabalhistas), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Exigências relativas à habilitação jurídica, e os critérios de qualificação econômico-financeira serão conforme à legislação e constarão no Edital;
- CNAE compatível com o objeto da licitação;
- E outros documentos que poderão ser solicitados pela Comissão Permanente de Licitação.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Das Formas:

Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

Forma 2 - Realizar licitação própria.

Da análise:

Forma 1 – Verificamos que existem Atas de outros Órgãos com os itens que se pretende adquirir, porém não foram consideradas para Adesão, haja vista que, não foram encontrados todos os itens em uma única Ata, o que prejudicaria na gestão da mesma e na celeridade do processo de aquisição.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A implantação de tecnologias de rápido e fácil acesso, que permitam a gestão pública executar o controle do estoque, rastreabilidade, gestão da dispensação de medicamentos para a população e de insumos para as Unidades de Saúde do município, incluindo a elaboração de relatórios diários ou mensais, que vão subsidiar a intervenção imediata do poder público, evitando a desassistência da população em tratamento das diversas doenças agudas e crônicas, proporcionando a devida proteção das equipes de saúde e permitindo a gestão eficiente do erário, assim, tem relevância inestimável, justificando sua contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o mapa comparativo em anexo realizado pelo setor de compras, estima-se uma despesa total decorrente desta contratação é de **R$ 41.994,00 (quarenta e um mil novecentos e noventa e quatro reais);**

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual de 2024 deste município está em fase de elaboração.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta aquisição, mencionados na tabela abaixo: Orientações acerca da sustentabilidade da prestação de serviços almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Para fins de registro e análise, tem-se o checklist abaixo para devidas conclusões do presente trabalho:

	PONTOS RELEVANTES	SITUAÇÃO
a.	a) Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente;	SIM
b.	b) A necessidade de contratação é clara e adequadamente justificada;	SIM
c.	c) Todos os requisitos da contratação foram adequadamente levantados e analisados	SIM
d.	d) As quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas;	SIM
e.	e) A análise do mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio;	SIM

f.	f) Há justificativa para parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento se for o caso;	Não há parcelamento da contratação
g.	g) Os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;	SIM
h.	h) Os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados;	SIM
i.	i) A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.	SIM

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após os estudos que acompanham essa declaração, o(s) técnico(s) responsável (is) pela elaboração deste estudo técnico preliminar, identificado(s) no item 1 e adiante assinantes e de tal declaração, declara(m) ser viável a contratação da solução pretendida, considerando que:

a. A forma da contratação é a mais indicada;

b. Possui a máxima possibilidade de alcance dos resultados pretendidos;

c. Os erros foram mitigados;

d. Cumpre os princípios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

PREFEITURA
Santa
BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

Santa Bárbara/BA, 23 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
DENISE DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 23/12/2024 12:02:55 0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Denise dos Santos Almeida
Matrícula: 116141597

3.3. ANÁLISE DE RISCOS

PREFEITURA Santa BARBARA
TRABALHO E PROGRESSO

ANÁLISE DE RISCOS – PROCESSO PAC N° 101/2024

Esta Análise de Riscos tem como objetivo analisar eventuais riscos e intercorrências que possam comprometer o sucesso da contratação seja eles na fase interna, externa ou contratual.

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)

Servidor: Denise dos Santos Almeida – Matrícula: 116141597

OBJETO: Implantação de tecnologia inovadora que promova uma gestão pública plena e integrada na aquisição, armazenamento, rastreabilidade, distribuição e controle do estoque de medicamentos e de insumos de saúde voltados para a proteção das equipes de saúde do município e para a assistência farmacêutica da sociedade civil acometida por doenças agudas, crônicas ou suas sequelas.

1. ANÁLISE DE RISCO 01: Dispensa eletrônica deserta

FASE: ( ) Planejamento da contratação (x) Fase licitatória ( ) Gestão do contrato

PROBABILIDADE DE OCORRER: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta

IMPACTO SE OCORRER: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

DANO: Não concluir a seleção do fornecedor, tendo que republicar o aviso de contratação direta e abrir novo prazo para o encaminhamento de propostas adicionais.

AÇÃO DE CONTROLE QUE VISE MITIGAR O RISCO: Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação. Distribuir o quantitativo de serviços existentes em lotes que sejam atrativos.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: Republicação do Aviso de Contratação Direta observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

2. ANÁLISE DE RISCO 02: Contratada se recusar a assinar o contrato

FASE: ( ) Planejamento da contratação (x) Fase licitatória ( ) Gestão do contrato

PROBABILIDADE DE OCORRER: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

IMPACTO SE OCORRER: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

DANO: Não concluir a licitação tendo que republicar o aviso de contratação direta e abrir novo prazo para a realização do pregão.

AÇÃO DE CONTROLE QUE VISE MITIGAR O RISCO: Definir punição no aviso de contratação direta para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

3. ANÁLISE DE RISCO 03: Falência da empresa vencedora

FASE: ( ) Planejamento da contratação ( ) Fase licitatória (x) Gestão do contrato

PROBABILIDADE DE OCORRER: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

IMPACTO SE OCORRER: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

DANO: Atraso na entrega ou não execução do objeto.

AÇÃO DE CONTROLE QUE VISE MITIGAR O RISCO: Exigir requisitos habilita tórios condizentes com o objeto e o valor da contratação relativos à qualificação econômica – financeira.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA: Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Santa Bárbara/BA, 23 de dezembro de 2024

gov.br Documento assinado digitalmente
DENISE DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 23/12/2024 12:03:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Denise dos Santos Almeida
Comitê de Planejamento:
Secretaria Municipal de Saúde
Decreto 110/2024

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

4. TRAMITAÇÃO CONTABILIDADE

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

4.1. SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Gmail

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Autorização de DFD

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com> 23 de dezembro de 2024 às 12:33
Para: "contabilidade@santabarbara.ba.gov.br" <contabilidade@santabarbara.ba.gov.br>

Bom dia!
Solicito verificação de disponibilidade orçamentária para aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada

Jucinei Miranda Cerqueira da Silva
Secretária de Saúde do Município de Santa Bárbara/BA

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6._OFICIO_PARA_CONTABILIDADE_assinado (1).pdf
275K

REFERENTE: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Objeto: Referente para Contratação de empresa ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, hospitalares não especificado, autoclaves, compressores, foco refletor, foco polimerizador, aparelhos de raio X, ultrassom, e outros serviços correlatos, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, pelo período de 12 (doze) meses.

O custo estimado total da contratação é de R$ 57.200,00 (Cinquenta e Sete mil e Duzentos reais).

DECLARAÇÃO Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado:

Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária:
Unidade: 07.07 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2038 - Manutenção Dos Serviços Técnicos E Administrativos Da Secretaria
2014 - Manutenção Dos Serviços Técnicos E Administrativos Da Gestão Dos Serviços de Atenção.
2013 - Manutenção Dos Serviços Técnicos E Administrativos De Gestão Dos Serviços De Média E Alta Complexidade
Elemento Despesa: 33903900 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte De Recursos: 15001002 - Receita De Impostos E Transferências De Impostos-Saúde 15
Fonte De Recursos:1600 - Transferências De Recursos Do Sistema Único De Saúde Sus

Santa Bárbara/BA, 26 de dezembro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINE CERQUEIRA LOPES
Data: 26/12/2024 09:53:30 -0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Caroline Cerqueira Lopes
Matrícula: 292
Diretora de Contabilidade

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

4.2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Gmail

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Autorização de DFD

contabilidade PMSB <contabilidade@santabarbara.ba.gov.br> 26 de dezembro de 2024 às 10:00
Para: SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

saude_21_assinado (2).pdf
130K

REFERENTE: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Objeto: Referente para contratação de aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.
O custo estimado total da contratação é de R$ 41.994,00.

DECLARAÇÃO Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado:

Dotação Orçamentária:

Unidade: 07.07 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2014 - Manutenção Dos Serviços Técnicos E Administrativos Da Gestão Dos Serviços De Atenção
Elemento Despesa: 33903900 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte De Recursos: 16000000-Transf.de Recursos do SUS
Unidade: 07.07 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2038 - Manutenção Dos Serviços Técnicos E Administrativos Da Secretaria De Saude
Elemento Despesa: 33903900 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte De Recursos: 15001002 - Receita De Impostos E Transferências De Impostos Saúde.

Santa Bárbara/BA, 26 de dezembro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINE CERQUEIRA LOPES
Data: 26/12/2024 09:59:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Caroline Cerqueira Lopes
Matrícula: 292
Diretora de Contabilidade

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

5. DESPACHO PARA SEAFI

Gmail

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com>

Autorização de DFD

SECRETARIA DE SAÚDE <secsesauprocessos@gmail.com> 27 de dezembro de 2024 às 09:19
Para: secadministracao@santabarbara.ba.gov

Bom dia, solicito abertura de processo licitatório para contratação de aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada. conforme documentos em anexo.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

12 anexos

- **DFD_M3M_assinado_(1)_assinado (1).pdf**
  91K
- **sesau - (2).pdf**
  786K
- **OFICIO_PARA_O_SETOR_DE_COMPRAS_assinado (4) (2).pdf**
  316K
- **MAPA_COMPARATIVO_-_CONTROLE_DE_ESTOQUE_DE_MEDICAMENTO_assinado (1).pdf**
  172K
- **Relatorio_de_Consolidacao_das_Pesquisas_de_Precos_-_Controle_de_Estoque_de_Insumos_e_Medicamentos_assinado.pdf**
  128K
- **PREFEITURAMUNICIPALDESANTABARBARAESTADODABAHIADIARIOOFICIALDOMUNICIPIOANO2024CONVOCAODEINTERESSADOS (4).pdf**
  2710K
- **Contrato n° 153-2024 (MUNICIPIO DE ARACI-BA) (1).pdf**
  191K
- **05.2-Analise_de_Riscos_assinado (6).pdf**
  149K
- **05.1-ETP_assinado (1).pdf**
  219K
- **6._OFICIO_PARA_CONTABILIDADE_assinado (1) (1).pdf**
  275K
- **saude_21_assinado (2) (2).pdf**
  130K
- **08-Termo_assinado m3.pdf**
  301K

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

5.1. TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA/BA

(Processo Administrativo n° 101/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição da licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR GLOBAL
1	Prestação de serviços de sistema de informação para controle de estoque de insumos e medicamentos nas unidades de saúde do município de santa barbara; possuir a lista de medicamentos básicos, especializados e estratégicos; possuir a lista de insumos hospitalares; monitorar em tempo real o estoque de medicamentos e insumos via web e por aplicativo mobile na plataforma android e ios; gerenciar os usuários dos sistemas; gerenciar o estoque e a distribuição de medicamentos e insumos do município nas farmácias dos postos de saúde, caps, hospital municipal e central de abastecimento farmacêutico (caf) com fornecimento de relatórios, fluxo de medicamentos e insumos que ocorre entre o caf, caps, hospital municipal e as farmácias básicas; promover a rastreabilidade dos medicamentos e insumos, ter integração em tempo real com hórus, cadsus, sigaf e sefaz; reconhecer os medicamentos e insumos através de leitor de	Ano	1	R$ 13.998,00

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

	mobile para os gestores em smartphone de sistema operacional android e ios para identificar em tempo real a disponibilidade de medicamentos e insumos no caf, no caps, hospital municipal e nas farmácias básicas e consultar indicadores financeiros para tomada de decisão;			

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o conjunto de protocolos oficiais, decretos, regras e orientações sanitárias a estados e municípios do país, são importantes mecanismos que visam proteger a vida; e

Considerando, sobretudo, que a gestão de medicamentos e insumos são extremamente indispensáveis para resguardar as vidas das equipes de saúde e salvar as vidas de pacientes em tratamento, posto que a falta destes medicamentos e insumos é um complicador que precisa ser evitado e revertido pela gestão comprometida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A implantação de tecnologias de rápido e fácil acesso, que permitam a gestão pública executar o controle do estoque, rastreabilidade, gestão da dispensação de medicamentos para a população e de insumos para as Unidades de Saúde do município, incluindo a elaboração de relatórios diários ou mensais, que vão subsidiar a intervenção imediata do poder público, evitando a desassistência da população em tratamento das diversas doenças agudas e crônicas, proporcionando a devida proteção das equipes de saúde e permitindo a gestão eficiente do erário, assim, tem relevância inestimável, justificando sua contratação.

A estruturação dos serviços de saúde municipal a partir de uma ferramenta de gestão, aplicativo de celular e de um portal via web, vai permitir a devida assistência farmacêutica para todos os cidadãos.

O Gestor poderá acompanhar em tempo real a distribuição dos insumos e medicamentos e o estoque destes nas Unidades de Saúde e assim estabelecer critérios racionais de aquisição. Essa inclusive é uma demanda social de grandíssima relevância, já que os impactos na economia também podem ameaçar a manutenção dos serviços essenciais no município. Além disso, a aquisição destas tecnologias representará um legado estruturante da assistência farmacêutica municipal de grande importância para o sistema de saúde.

Disponibilizar aos munícipes relatórios para consultar em tempo real o estoque de medicamentos nas farmácias básicas do município para atender a Lei nº 14.654, de 23 de agosto de 2023.

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

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualificação Técnica - Os licitantes deverão apresentar:

- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter o licitante realizado ou está realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;
- Apresentar prova de Regularidade Fiscal junto a Fazenda Federal (Tributos e Divida Ativa da União), Estadual e Municipal, FGTS (CRF – Certificado de Regularidade do FGTS) e Justiça do Trabalho (CDT – Certidão de Débitos Trabalhistas), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Exigências relativas à habilitação jurídica, e os critérios de qualificação econômico-financeira serão conforme à legislação e constarão no Edital;
- CNAE compatível com o objeto da licitação;
- E outros documentos que poderão ser solicitados pela Comissão Permanente de Licitação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

As fiscalizações técnica e administrativa serão exercidas por uma única pessoa, designadas como fiscal de contratos da Secretaria de Saúde.

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

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

1.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

1.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

1.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

1.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

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

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da Prestação De Serviço.

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão em sua plenitude ser de boa qualidade, respeitando as especificações supracitadas.

Os serviços só poderão ser iniciados após o recebimento das orientações necessárias para a execução dos serviços a serem repassados pela Secretaria Municipal de Saúde.

É de responsabilidade da contratada as despesas com traslado, alimentação, hospedagem.

Os materiais necessários a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

Prestar suporte técnico via acesso remoto e de forma presencial durante toda a execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

> O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

(a) o prazo de validade;

(b) a data da emissão;

(c) os dados do contrato e do órgão contratante;

(d) o período respectivo de execução do contrato;

(e) o valor a pagar; e

(f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

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

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de dispensa de licitação.

Forma de fornecimento

O serviço será conforme necessidade da secretaria.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.1.7. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.1.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.1.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.1.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos/bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

Documentos adicionais para este objeto

Licença ou Alvará Sanitário Estadual ou Municipal emitido pela Vigilância Sanitária local;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 13.998,00 (treze mil novecentos e noventa e oito reais);**

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	**Projeto/Atividade**	**Elemento de Despesa**	**Fonte de Recursos**
07.07 – SESAU	2.014/2.038	33.90.39.00	1500/1600

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

Santa Bárbara, BA, 23 de dezembro 2024.

JUCINEI MIRANDA CERQUEIRA DA SILVA
Secretária de Saúde

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

6. DESPACHO PARA CONTROLE INTERNO

DESPACHO

07 de janeiro de 2025

Ao
Controle Interno,

Assunto: **Aquisição de licença anual de sistema .**
PAC 101/2024.

Com o presente, solicitamos a Vossa Senhoria atenção e atentamento a esse despacho para contratação de empresa especializada na aquisição de licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município, através de contratação de empresa especializada.

O valor é de **R$ 41.994,00** (quarenta e um mil novecentos e noventa e quatro reais).

Segue despacho e demais documentos para analises e o que couber.

Atenciosamente,

AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO:04149640556
Assinado de forma digital por AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO:04149640556
Dados: 2025.01.07 17:50:15 -03'00'

Augusto Luiz Vieira Santos Netto
Secretário de Administração e Finanças
Matrícula nº 134934880

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 101/2024

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na aquisição de licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município.

PARECER DE REGULARIDADE DO CONTROLE INTERNO

Tratam os autos do procedimento de solicitação de abertura para processo licitatório para Contratação de Empresa especializada na aquisição de licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município.

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal em seu art. 74 estabelece as finalidades do Sistema de Controle Interno, ao tempo em que atribuindo ao Controle Interno, dentre outras competências, "realizar acompanhamento" levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativos, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativos às atividades administrativas, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira, patrimonial, e avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia. Tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência do Controle Interno para análise e manifestação.

DA ANALISE

É fundamental ressaltar que as informações, veracidades acostada aos autos são de inteira responsabilidade dos servidores que a juntaram, que cabe ao Controle Interno, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e a lei que cria o Controle Interno a função da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da administração pública municipal. Justificando-se assim abertura de processo licitatório para contratação do referido objeto do Processo Administrativo nº 101/2024, conforme consta na solicitação. A contratação com base nas regras insculpidas pela Lei n° 14.133/21, e demais instrumentos legais correlates e baseados ainda nas peças que compõe o referido processo e abaixo citados, contendo nestes:

• Solicitação de Abertura de processo licitatório feito pelas Secretarias para Contratação de Empresa especializada na aquisição de licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município.

Documento de formalização da Demanda (DFD)

- ✓ DFD SESAU Nº 211

• Autorização DFDS – Apreciação da Autoridade Competente;

- Solicitação das Secretarias para Setor de Compras de Pesquisa de Mercado do processo PAC 101/2024;
- Relatório de Consolidação das pesquisas de Preços feito pelo Setor de Compras;
- Despacho Departamento de Contabilidade:
  - ✓ Oficio para Setor Contábil da Disponibilidade Financeira;
  - ✓ Declaração do Setor Contábil quanto à previsão de dotação;
  - ✓ Servidor Responsável: Ana Caroline Lopes Cerqueira;
- Estudo Técnico Preliminar: Servidor Responsável
- Análise de Riscos
- Decretos
- Termo de Referência;

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Conforme esta exemplificada no Art. 169 da Lei 14.133 que diz:

Art. 169 As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 1º Na forma de regulamento, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.

§ 2º Para a realização de suas atividades, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

§ 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - quando constatarem simples impropriedade formal adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2024

As Secretarias através da Documentação de Formalização da Demanda (DFD) com base na Lei Federal nº 14.133/2021 solicitar abertura de processo licitatório para Contratação de Empresa especializada na aquisição de licença anual de sistema de informação gerenciar a distribuição de medicamentos e insumos do município.

Após o exame e análise recomendamos que o processo seja encaminhado para o setor de licitação para elaborar o edital na modalidade conforme o termo de referência anexo ao processo.

Sem mais, é o parecer deste Controle Interno.

Santa Bárbara, 07 de janeiro de 2025.

Manoel Cordeiro de Lima Filho
Controlador do Sistema de Controle Interno
Designado pelo Decreto nº 06 /2021.

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

7. DESPACHO PARA COPEL

PREFEITURA
Santa
BÁRBARA
TRABALHO E PROGRESSO

8. DESPACHO PARA PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO 2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 101/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2025
ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSUNTO: Solicitação de Despesa. Eventual Contratação de Empresa para aquisição da Licença Anual de Sistema de Informação, Gerenciar e Distribuição de medicamentos e insumos, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara/BA.

EMENTA.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEIS MUNICIPAIS QUE DISCIPLINAM A MATÉRIA. PARECER MINUTA DE EDITAL E CONTRATO. REGULARIDADE FORMAL NO PROCESSO.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de Processo Administrativo encaminhado à Procuradoria Geral para análise jurídica para eventual Contratação de Empresa para aquisição da Licença Anual de Sistema de Informação, Gerenciar e Distribuição de medicamentos e insumos, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara/BA; conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento: Edital e Contrato; o qual seguem anexos aos autos.

A modalidade do certame será na modalidade de Dispensa de Licitação, na Modalidade Eletrônica; nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais municipais que disciplinam a matéria; e das exigências estabelecidas neste Edital.

Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à análise:

1. DFD
2. Autorização do DFD
3. ETP
4. Parecer do Setor de Compras e Pesquisa de Preço
5. Análise de Risco
6. Disponibilidade Financeira e Dotação Orçamentária

7. Termo de Referência
8. Minuta de Edital e Contrato
9. Documentos diversos

É o relatório.

2. ANÁLISE JURÍDICA.

DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

É imperioso destacar que este documento não ousa infringir a soberania do mérito administrativo, mas, tão somente verificar a compatibilidade da documentação trazida e dos atos realizados com o ordenamento jurídico, sem juízo de conveniência ou oportunidade das decisões tomadas.

A competência deste parecerista é adstrita às questões jurídicas do procedimento licitatório, sendo que as questões eminentemente técnicas relativas à contratação, mas alheias ao Direito, devem ser tratadas em outros momentos do processo administrativo, especialmente na produção dos documentos que a legislação pertinente considerar adequados para tal.

Registre-se que, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, o parecerista não pode vir a ser responsabilizado por questões que fogem à sua alçada profissional[1].

A atividade de assessoramento jurídico é técnica, mas, por óbvio, não abarca especificidades relativas ao exercício da função pública, da administração de empresas, das atividades privativas de engenheiros, contadores, biólogos, químicos e etc.

Como bem preleciona o art. 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, devem-se considerar os obstáculos e dificuldades reais dos agentes públicos na interpretação de normas administrativas, sem desprezo aos direitos dos administrados:

> *Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados (Brasil, 1942).*

A observância da legalidade é, inclusive, o princípio dos mais caros ao Direito Público, possuindo status constitucional no ordenamento jurídico brasileiro (art. 37, caput da Constituição Federal), estando também presente na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (art. 5º, caput da Lei 14.133/21).

Seguir o que preconiza a legislação vigente não é mera faculdade para o gestor público, mas um dever. A forma prescrita nas normas referentes às licitações públicas visa assegurar previsibilidade e isonomia para os licitantes, além de eficiência e impessoalidade na contratação para a população atendida.

---

[1] TCU, acórdãos 1.492/2021; 181/2015 e 186/2010, todos do Pleno.

Nesse sentido, e de forma salutar, o legislador nacional insculpiu, no art. 53, § 4º da Lei 14.133/21, a obrigatoriedade de parecer jurídico prévio em todo processo de contratação direta regido pela dita norma, a fim de assegurar a lisura dos seus termos, para que o procedimento possa seguir seu curso de maneira harmoniosa, sem irregularidades que comprometam a vantajosidade da eventual contratação.

O objetivo do presente parecer é apreciar o processo de contratação direta na fase em que se encontra, analisando a conformidade dos atos praticados e dos documentos produzidos com a legalidade e, ao fim, recomendar o prosseguimento ou não do mesmo para a sua fase de disputa entre eventuais interessados ou, ainda, medida diversa, caso se entenda necessário sanar eventuais vícios.

Por fim, cumpre destacar que o presente documento não possui caráter vinculante, mas tão somente opinativo.

Em se tratando de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade de licitação, é imperioso o cumprimento do art. 72 da Lei 14.133/21, que determina quais documentos e aspectos da contratação devem constar nos autos do seu processo administrativo. *In verbis:*

> *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:*
>
> *I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
>
> *II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
>
> *III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
>
> *IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
>
> *V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
>
> *VI - razão da escolha do contratado;*
>
> *VII - justificativa de preço;*
>
> *VIII - autorização da autoridade competente (Brasil, 2021).*

A partir da documentação até o presente momento produzida, percebe-se que o procedimento foi instruído com o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Projeto Básico e a Minuta do Contrato.

Nota-se que, em se tratando de dispensa de licitação, diferentemente do que ocorre com as hipóteses de inexigibilidade, previstas no art. 74 da Lei 14.133/21, um certo nível de competição entre proponentes é viável, mas a própria legislação expressamente reconhece como possivelmente onerosa, em demasia, a realização do procedimento para o Interesse Público envolvido.

Como bem leciona Niebuhr (2023):

> A licitação pública, em determinados casos, em vez de proteger o interesse público, acaba impondo-lhe agravos e prejuízos. Sucede que, ao lado da necessidade de se imprimir tratamento impessoal, que não inflija discriminações apartadas do razoável, outros valores se referem ao interesse público, podendo ser postos em xeque se for realizada licitação.
>
> A licitação serve para preservar o interesse público, não para prejudica-lo. Se ela compromete a satisfação do interesse público, desde que prevista pelo Legislativo, já não deve ser realizada, ela é dispensada. Tudo o que a administração pública faz visa contemplar o interesse público, revelando-se um contrassenso adotar procedimento que o contrarie.
>
> [...] dispensa de licitação pública ocorre só quando seria possível a competição, porém, se dessa maneira se procedesse, impedir-se-ia a satisfação do interesse público (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p. 235).

Nesse diapasão, elenca – em rol taxativo – a Lei 14.133/21 suas hipóteses de contratação direta em que se autoriza a dispensa do procedimento licitatório:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;*
>
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*
>
> *III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:*
>
> *a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;*
>
> *b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes; [...]*
>
> *VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários*

> *ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso [...] (Brasil, 2021).*

In casu, nota-se que a necessidade da contratação e a hipótese de dispensa fizeram jus ao que preconiza a Lei 14.133/21, como se extrai do texto contido no Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência.

Em se tratando de contratação emergencial, é preciso destacar que a realização de processo licitatório seria exigência por demais desarrazoada, visto o perigo da demora intrínseco a tais procedimentos, que poderia comprometer o interesse público envolvido.

A minuta do contrato apresentada também segue os padrões legais essenciais, não se vislumbrando qualquer onerosidade excessiva para a Contratante ou a Contratada.

Exaurida a fundamentação, passa-se à conclusão deste parecer.

3. CONCLUSÃO.

Ante o exposto, observados os atos e documentos produzidos nos autos do processo administrativo para a dispensa de licitação de nº 004/2025, oriundo da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, BA, a sua compatibilidade com as formas previstas na Lei 14.133/21 e demais normas correlatas e os princípios que regem a Administração Pública e as contratações e contratos administrativos, dou por encerrada esta análise jurídica e recomendo que se proceda o andamento do presente feito para a fase de disputa, na forma do art. 72, III da Lei 14.133/21, tendo em vista sua notável regularidade formal.

Não se vislumbram reparos a serem realizados na documentação apresentada.

S.M.J., é este o parecer.

Santa Bárbara/Ba, 18 de fevereiro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ALLANY FABILLY ROCHA LIMA TAVARES
Data: 18/02/2025 21:44:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALLANY FABILLY ROCHA LIMA

Procurador Geral do Município

Decreto nº 10/2021

OAB/BA nº 45.844

PREFEITURA
SANTA BÁRBARA
CUIDANDO DE GENTE. CONSTRUINDO O FUTURO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 101/2024

DISPENSA Nº 004/2025

AVISO

J. J. S.
SILVA:21784056000154

Diário Oficial do
MUNICÍPIO

ANO 2025 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

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

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP

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

SANTA BARBARA
MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA – ESTADO DA BAHIA PRAÇA
CLODOALDO CAMPOS, Nº 26 – CENTRO - CEP: 44.150-000
CNPJ 13.626.908/0001-57

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, §3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica e respectiva qualificação. inscrita no CPNJ nº 13.626.908/0001-57, com sede à Praça Clodoaldo Campos, 26 - Centro, CEP 44.150-000, Santa Bárbara/ BA, através do Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 116/2025 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário oficial do Município de Santa Bárbara-Ba, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, considerando o interesse em realizar a **AQUISIÇÃO DA LICENÇA ANUAL DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAR A DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**. Torna Público a intenção de realização de Dispensa De Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, e o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do **EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 101/2024** , pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e- mail: licitacao.pmsb2024@gmail.com. até as 12:00hs do dia 24/02/2025.

Santa Bárbara – Bahia, 19 de fevereiro de 2025.

MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO
Agente de Contratação
DECRETO 116/2025

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

J.J. GESTAO E SERVICOS LTDA/42179510001 67

Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025 | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

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

AVISO DE REPUBLICAÇÃO- INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004-2025

LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA ESTADO DA BAHIA

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

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

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI

GedINDAP GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

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

PREFEITURA SANTA BARBARA
MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA - ESTADO DA BAHIA PRAÇA
CLODOALDO CAMPOS, Nº 26 - CENTRO - CEP: 44.150-000
CNPJ 13.626.908/0001-57

AVISO DE REPUBLICACÃO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, §3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica e respectiva qualificação, inscrita no CPNJ nº 13.626.908/0001-57, com sede à Praça Clodoaldo Campos, 26 - Centro, CEP 44.150-000, Santa Bárbara/ BA, através do Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 116/2025 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário oficial do Município de Santa Bárbara-Ba, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, considerando o interesse em realizar a **AQUISIÇÃO DA LICENÇA ANUAL DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAR A DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA.** Torna Público a intenção de realização de Dispensa De Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, e o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do **EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 101/2024** , pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o **e- mail: licitacao.pmsb2024@gmail.com, até as 17:00hs do dia 06/03/2025.**

Santa Bárbara - Bahia, 25 de fevereiro de 2025.

MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO
Agente de Contratação
DECRETO 116/2025

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://indap.org.br/
Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI
GedINDAP
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.