

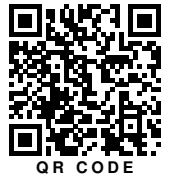


Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde - BA

Terça-feira • 16 de agosto de 2022 • Ano XVI • Edição N° 2050

SUMÁRIO



QR CODE

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM	2
ATOS OFICIAIS	2
INSTRUÇÃO NORMATIVA (N° 01/2022)	2
SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU	27
LICITAÇÕES E CONTRATOS	27
AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO N° 025/2022)	27

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPRENSA
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: ANTONIO CARLOS VASCONCELOS CALMON

<http://pmsaofranciscodocondeba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COGEM

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA (Nº 01/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2022
FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS DE
GESTÃO FIRMADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE – BA, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 20, X e XII, da Lei nº. 625 de 28 de dezembro de 2020 e, no art. 10, inciso I, da Resolução nº. 1.120 de 21 de dezembro de 2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

RESOLVE:

Revogar a Instrução Normativa COGEM nº 03/2018 e instituir novos procedimentos para a Fiscalização e Prestação de Contas de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais, atendendo aos requisitos da Lei Municipal nº. 456/2016 que dispõe sobre o Programa de Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto nº. 1903, de 09 de fevereiro de 2017, o quanto estabelecido pelas Leis Federais nº 9.637/98, 9.790/99, o Decreto Federal nº 3.100/00 que, tratam do regime jurídico do contrato de gestão e termo de parceria, respectivamente; e da Resolução nº. 1421 de 17 de dezembro de 2020 do TCM/BA, devendo ser observados por todas as secretarias e órgãos demandantes.

1- APRESENTAÇÃO

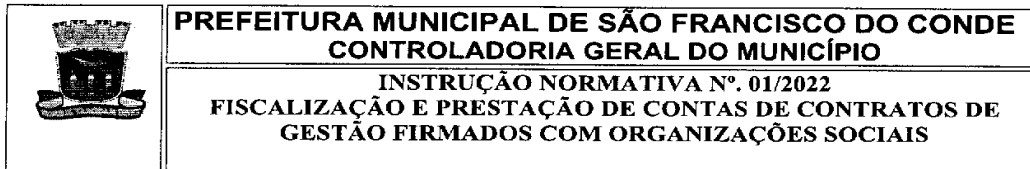
A Controladoria Geral do Município de São Francisco do Conde – COGEM definiu a confecção desta Instrução de Fiscalização e Prestação de Contas de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais, como instrumento de aperfeiçoamento do trabalho e uniformização das ações daqueles que participam dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento dos referidos pactos de gestão firmados pelo Município de São Francisco do Conde com Organizações Sociais.

O objetivo dessa Instrução é orientar os fiscais dos Contratos de Gestão, a Comissão de Avaliação e demais servidores que atuam de forma direta ou indireta com as atividades exercidas pelas Organizações Sociais contratadas pela Administração Pública, em relação aos procedimentos que devem ser adotados no processo de fiscalização e acompanhamento, visando o aprimoramento dos controles efetuados para garantir a execução dos contratos de acordo com o pactuado.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 1/ 25



De uma forma simples resumimos conceitos e procedimentos para a atuação dos fiscais e comissões sem a pretensão de esgotar os inúmeros aspectos técnicos, administrativos e jurídicos que envolvem as contratações públicas.

A Instrução representa um documento dinâmico, de aplicação imediata, vinculando inclusive a fiscalização dos contratos em vigência, com previsão de atualização periódica de acordo com os avanços da legislação e dos procedimentos gerenciais aplicados à gestão pública, podendo a sua revisão também ocorrer por proposta dos gestores, fiscais, comissões de avaliação e demais interessados.

2- CONCEITOS

Diante da necessidade em viabilizar a consecução de seus objetivos, a Administração Pública realiza contratos de gestão, sendo a fiscalização e acompanhamento desses contratos administrativos uma atividade de suma importância para a mesma. Dessa forma, é necessário reforçar alguns conceitos relacionados a esse tema.

2.1- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Prefeituras e Câmaras, além de entidades da Administração Indireta Municipal (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista) que repassou recursos a OS ou OSCIP.

2.2- COMISSÃO AVALIAÇÃO

Comissão indicada pelo(a) Secretário(a) Municipal, gestor(a) do contrato de gestão. Trata-se do órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão celebradas com a OS, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação.

2.3- CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

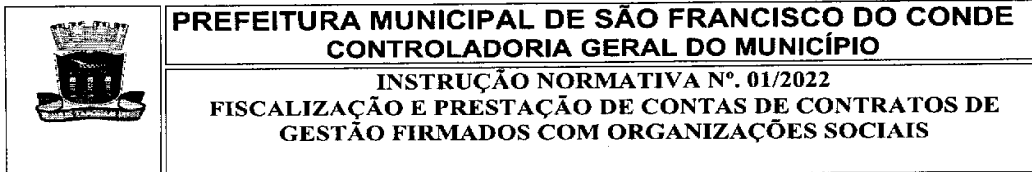


VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 2/ 25





O Conselho de Gestão das Organizações Sociais é órgão consultivo, deliberativo e de supervisão, presidido pelo (a) Secretário (a) de Governo, com a finalidade de planejar, coordenar, acompanhar e implementar as ações do Programa Municipal de Organizações Sociais, instituída pela Lei nº. 456/2016.

2.4- CONTRATO DE GESTÃO

Instrumento firmado entre o Poder Público e entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades e serviços de interesse público, buscando sempre a eficiência, como princípio constitucional previsto no artigo 37, *caput*, da Constituição, sempre para atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde, à agropecuária e ao desporto, nos termos da Lei Municipal nº 456/2016.

2.5- DIRIGENTE

Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da OS ou OSCIP, habilitada a assinar o contrato de gestão ou termo de parceria com a Administração Pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

2.6- FISCAL DO CONTRATO DE GESTÃO

Responsável ou responsáveis, nomeados através de portaria, para desempenhar a função de fiscalização (fiscal) da execução dos contratos, por meio do acompanhamento técnico-assistencial dos contratos de gestão, inclusive sob os aspectos formais.

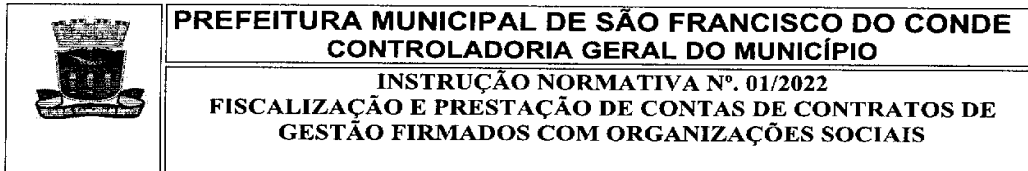
2.7- GLOSAR

Restringir parte do valor a ser repassado previsto no programa de trabalho, reduzindo o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser retido até o saneamento da impropriedade.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 3/ 25



2.8- METAS E INDICADORES

Meta é a realização ou finalidade para a qual se dirige a ação. É o caminho percorrido desde a ação planejada até a sua conclusão. Já o Indicador é uma medida, de ordem quantitativa ou qualitativa, dotada de significado particular e utilizada para organizar e captar as informações relevantes dos elementos que compõem o objeto da observação. É um recurso metodológico que informa empiricamente sobre a evolução do aspecto observado.

2.9- ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – OS

As organizações sociais são entidades de direito privado, sem fins lucrativos, que mediante qualificação e Contrato de Gestão celebrado com o Poder Público, passam a absorver a gestão e execução de atividades e serviços de interesse público no âmbito do Programa Municipal de Organizações sociais.

2.10- ORGANIZAÇÃO SOCIAL – QUALIFICAÇÃO

Qualificação conferida por meio de ato do Poder Executivo Municipal às pessoas jurídicas de direito privado, sem fim lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde e ao esporte. A qualificação tem por objetivo equiparar as Organizações Sociais, para efeitos tributários, às entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, enquanto viger o Contrato de Gestão.

2.11- ÓRGÃO TÉCNICO DE APRECIÇÃO

Unidade técnica indicada pelo(a) Secretário(a) Municipal, gestor(a) do contrato de gestão, responsável por recepcionar as prestações de contas da Organização Social, realizar a análise, e emitir parecer conclusivo; composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação.

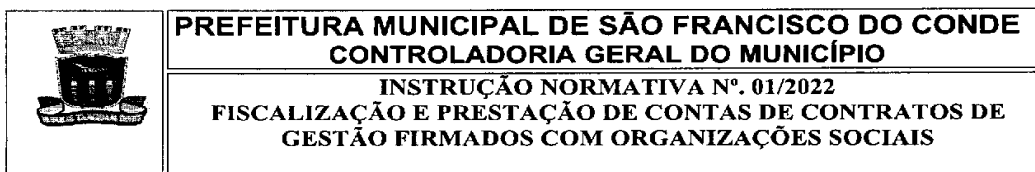


VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 4/ 25





2.12- PLANO DE TRABALHO

Conjunto de objetivos colimados, metas preestabelecidas e estipulação de tempos e recursos programados dentro de um cronograma físico e financeiro previamente aprovados pelos convenientes. O plano de trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- I – Especificação detalhada do objeto a ser executado;
- II – Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência;
- III – Definição e detalhamento das metas a serem atingidas;
- IV – As etapas ou fases de execução;
- V – O plano de aplicação dos recursos;
- VI – O cronograma físico-financeiro de desembolso;
- VII – Previsão de início e término da execução do objeto.

2.13- PRESTAÇÃO DE CONTAS

Procedimento posto que, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, instrução ou instrumento de pactuação, se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da OS; e
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

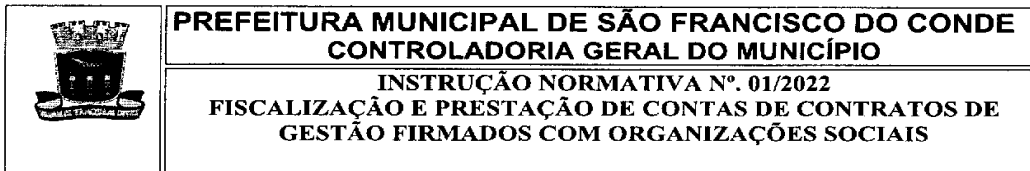
2.14- PROGRAMA MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Programa que tem por objetivo fomentar a absorção, pelas Organizações Sociais constituídas nos moldes da Lei nº. 456/2016, o desempenho de atividades de interesse público atinentes ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, bem como à saúde, ao trabalho, à ação social, à cultura, ao desporto e à agropecuária.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 5/ 25



2.15- TOMADA DE CONTAS

É um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade quanto a omissões, desvios, desfalques, fraudes ou a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico por ocorrência de dano à administração pública a fim de obter o respectivo ressarcimento.

3.0- REPASSES FINANCEIROS

Os repasses financeiros às Organizações Sociais serão efetuados na forma e condições do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho. O plano de trabalho não deverá exceder o prazo de 3 meses entre as parcelas dos repasses financeiros, devendo sua movimentação ocorrer em conta corrente específica e exclusiva para o contrato de gestão, em banco oficial, para que não sejam confundidos com os recursos de outras origens.

Estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no programa de trabalho e, por sua vez, no contrato de gestão, cabendo à Comissão de Avaliação verificar o percentual de atendimento das aludidas metas.

No caso de impropriedades na prestação de contas, as parcelas a serem repassadas poderão ser retidas até o saneamento das mesmas. Deve ser estabelecido prazo condizente com a impropriedade para saná-la, devidamente fundamentada pela autoridade competente, o Órgão Técnico de Avaliação.

Findo os prazos e não sanadas as impropriedades ou não prestado contas, o Contrato de Gestão poderá ser rescindido, caso que ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial se houver suspeita de danos ao Erário.

Os saldos do Contrato de Gestão, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em: caderneta de poupança (se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês); fundos de curto prazo ou operações lastreadas com títulos públicos federais. Estas aplicações deverão ser sempre feitas na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.



VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 6/25





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2022
FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS DE
GESTÃO FIRMADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

Os recursos repassados pela Administração Pública também observarão o quanto dispõem a Lei Complementar nº 101/00, a Lei Federal nº 4.320/64, além da classificação econômica da despesa prevista nas legislações vigentes.

4. PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO

As contratações de terceiros pela Administração Pública são realizadas após a homologação do processo licitatório. Para tanto, é formalizado um contrato administrativo, cumpre à Administração Pública acompanhar permanentemente a execução do contrato, registrando e reagindo às eventuais irregularidades identificadas.

De acordo com o art. 67, da Lei nº 8.666/93, "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, [...]" (grifo nosso), que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências pertinentes, mantendo os superiores devidamente informados.

Os responsáveis, devem ser nomeados através de portaria, para desempenhar a função de fiscalização (fiscal) da execução dos contratos, por meio do acompanhamento técnico-assistencial dos contratos de gestão.

Observa-se que acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos impõe-se, assim, uma obrigação, um dever da administração, devendo, por conseguinte, ser exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática.

4.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO

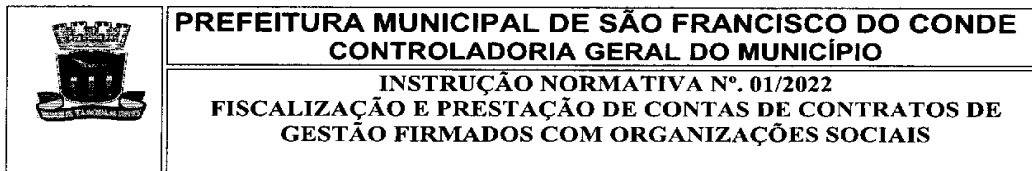
A Gestão e a Fiscalização de contratos são atividades complementares cujo objetivo é zelar pelo emprego adequado dos recursos públicos e têm definições e atribuições distintas, não sendo adequada a acumulação dessas atividades por um único responsável.

Gestão de Contratos: É o gerenciamento de todos os Contratos, envolvendo a administração do processo desde a sua formalização até o seu encerramento, tais como, instrução do processo administrativo de contratação, formalização do instrumento contratual, prorrogação de prazos.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 7/ 25



publicação dos extratos, verificação da manutenção das condições de habilitação, adequação orçamentária, entre outras providências, realizadas no âmbito do Município de São Francisco do Conde.

Fiscalização de Contratos: É o acompanhamento da execução física do contrato, efetuado por servidores designados, que tem como objetivo:

- Garantir a fiel execução do objeto, nos termos das cláusulas contratuais;
- Verificar a qualidade e a quantidade do bem ou serviço entregue; e
- Evitar que seja efetuado o pagamento pela Administração Pública sem o devido cumprimento das obrigações contratuais quantitativas e qualitativas pela contratada

O desempenho das atividades de Gestão e Fiscalização, além dos aspectos legais, deve levar em consideração as dimensões de eficiência, eficácia e efetividade. Eficiência – aperfeiçoar os recursos existentes; Eficácia – atingir os objetivos da organização; e Efetividade – garantir que o resultado previsto seja alcançado ao longo do tempo.

4.2. ASPECTOS PRELIMINARES

Ao assumir a função de fiscalização do contrato de gestão, os fiscais devem tomar conhecimento das informações relativas ao contrato de gestão, da seguinte forma:

- Ter pleno conhecimento da legislação aplicável às Organizações Sociais, pois estas serão a base para uma fiscalização eficiente.
- Efetuar a leitura de toda a documentação referente ao edital, contrato de gestão e anexos com o objetivo de conhecer o objeto e condições contratadas, realizando, se for o caso, reuniões com os gestores da Secretaria para dirimir qualquer dúvida.
- Entender bem as definições no processo de contratação, para que na execução, disponha-se de todos os recursos necessários à realização de ações que sejam pertinentes (ex: resultados esperados, processos de medição, rotinas de execução, critérios, prazos, etc.).
- Obter cópia do ato de sua designação para a função.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 8/ 25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2022
FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS DE
GESTÃO FIRMADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

- Verificar a emissão do empenho, assinatura do contrato de gestão e publicação do extrato contratual;
- Emitir relação dos documentos recebidos da administração referentes ao contrato de gestão, que sejam necessários para o desempenho da fiscalização.

4.3. PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

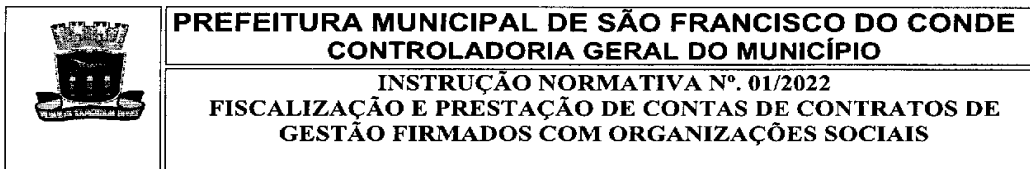
Ao assumir a função de fiscalização do contrato de gestão, os fiscais devem planejar as rotinas de fiscalização, abrangendo, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Realizar reunião conjunta com os gestores da Secretaria, para definição dos procedimentos de trabalho, lavrando-se em ata de reunião todas as definições.
- Avaliar se existem dúvidas quanto a qualquer aspecto definido no contrato de gestão, ou ainda, na legislação pertinente. Caso as dúvidas não sejam sanadas, formalizar os questionamentos para o responsável da secretaria ou entidade.
- Avaliar a necessidade de dividir as tarefas da fiscalização entre mais servidores devidamente nomeados para a função. Devido ao volume de atividades e formação da equipe é possível segregá-las, por exemplo, em: verificação da parte técnica, observância dos procedimentos administrativos e atendimento dos fatores funcionais.
- Precisar as responsabilidades de cada fiscal, se for o caso, perante a fiscalização do contrato de gestão, organizando as tarefas de cada um e sua periodicidade.
- Considerar a necessidade de elaboração de check-lists para conferência das tarefas obrigatórias.
- Definir os relatórios, documentos e procedimentos que serão cobrados da Organização Social, bem como a periodicidade, prazo e formas de entrega.
- Definir como e o que será verificado. Avaliar a necessidade de solicitar opiniões técnicas de funcionários que não participem da fiscalização.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 9/ 25



4.4. EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após conhecimento das informações referentes ao contrato de gestão e planejamento da fiscalização, os fiscais devem iniciar a atividade de fiscalização, considerando os seguintes aspectos gerais e específicos:

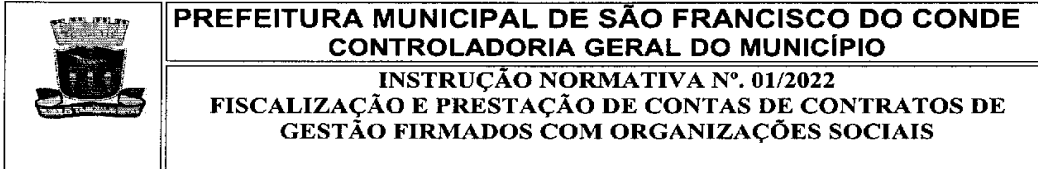
4.4.1. ASPECTOS GERAIS

- Reunir-se, no início da execução do contrato, com os gestores da Organização Social para que sejam explicadas as rotinas e expectativas da fiscalização durante a execução do contrato.
- Realizar visitas periódicas nas dependências da Organização Social para validar sua localização e estrutura para atendimento ao contrato.
- Realizar inspeções regulares nos órgãos da prefeitura ou entidades da administração indireta objeto do contrato de gestão, para acompanhar a realização dos serviços e subsidiar sua opinião sobre a adequação da prestação do serviço.
- Registrar, em atas de reunião e em relatório, caso necessário, todas as ocorrências que sejam pertinentes, além de comunicar aos responsáveis pela execução do contrato qualquer anomalia que seja detectada. Devem ser registrados tanto os pontos de regularidade quanto os que evidenciam o desajuste em relação ao contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- Formalizar os critérios estabelecidos pelos Fiscais para execução das verificações necessárias ao cumprimento da fiscalização (amostra, universo, periodicidade).
- Comunicar ao responsável da Secretaria ou entidade da administração indireta os pontos de inconformidade detectados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Elaborar relatório consolidado informando as providências solicitadas pelos Fiscais de Contratos à contratada quanto a eventuais descumprimentos contratuais e as medidas

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 10/ 25



adotadas para o seu saneamento, devendo conter manifestação quanto à aprovação ou reprovação das medidas adotadas pela contratada.

- Parecer técnico conclusivo emitido por servidor designado para realizar o acompanhamento e a verificação da consistência e compatibilidade do objeto do Contrato de Gestão com o executado no que diz respeito à adequação ao programa de trabalho, aos prazos, às condições estabelecidas no acordo e ao cumprimento do objeto;

4.4.2. ASPECTOS CONTRATUAIS

Acompanhar o prazo de vigência do contrato, alertando a administração com antecedência de 90 (noventa) dias, sobre seu término, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

- Verificar se a Organização Social atingiu pelo menos 80% das metas definidas, conforme relatório da Comissão de Avaliação, para o período anterior ao considerar uma possível prorrogação do contrato de gestão.

4.4.3. COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Acompanhar para que os contratos a serem celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade. (ADI 1923, 2015, STF)

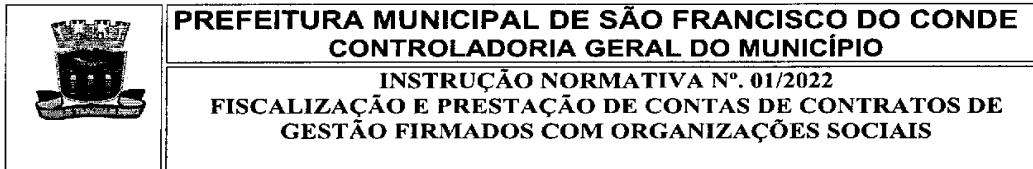
Supervisionar para que a seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade; (ADI 1923, 2015, STF)

- Confirmar se a Organização Social publicou na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão,

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 11/ 25



regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

- Auxiliar, no que couber, a Secretaria ou a Entidade da Administração indireta responsável pelo contrato de gestão no preenchimento do “roteiro orientador para a emissão de Declaração de Conformidade dos atos de autorização de despesas” e do “roteiro orientador para emissão de Declaração de Conformidade na fase de liquidação da despesa”.

4.5. RESPONSABILIDADES DO FISCAL DE CONTRATOS DE GESTÃO

A responsabilidade principal dos fiscais de contrato de gestão é garantir a fiel execução do objeto do contrato, verificando a qualidade e quantidade do bem ou serviço entregue, evitando, desta forma, que a Administração Pública realize pagamentos sem ter recebido, nas condições pré-estabelecidas, o produto ou serviço conforme contratado. Para o alcance deste objetivo os fiscais deverão considerar os procedimentos constantes da seção 9 dessa instrução - procedimentos para fiscalização.

Os fiscais de contratos de gestão têm deveres cujo descumprimento poderá resultar em responsabilização, devendo, portanto, obrigatoriamente cumprir a lei, respeitando as normas regimentais aplicáveis e o teor do contrato para evitar esta responsabilização.

A responsabilização pode ocorrer nas esferas administrativas, civil e penal, em razão dos atos que praticar (ação) ou deixar de praticar (omissão).

- Administrativa – Decorre da ausência ou deficiência da atuação fiscalizatória, podendo haver incidência da Lei 8.429/92, notadamente em seu artigo 10, que dispõe sobre os atos de improbidade administrativa que causem lesão ao erário;
- Civil – Disposta, principalmente, nos art. 186 e 927 do Código Civil. É a ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência que provoque dano ao patrimônio de terceiro, havendo obrigação de reparação do dano causado; e

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 12/25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2022
FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS DE
GESTÃO FIRMADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

- Penal – No caso de prática de conduta definida em Lei como crime. São aplicáveis as hipóteses previstas nos arts. 89 a 99 da Lei 8.666/1993 e as disposições previstas no Título XI do Código Penal (dos crimes contra a Administração Pública).

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As Organizações Sociais que receberem recursos deste Município, deles prestarão contas à Administração Pública, até o final do mês subsequente àquele a que se refere, sendo que a última deve ser entregue até 30 (trinta) dias após o término do Contrato de Gestão, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver. O prazo referido poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

A Administração Pública avaliará e apreciará as contas encaminhadas pela OS através da Comissão de Avaliação (Avaliação das Metas) e do Órgão Técnico de Apreciação (documental, financeira e demais aspectos), cada um com sua respectiva função detalhada neste item.

Recebida a prestação de contas a Administração Pública apreciará, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da data de seu recebimento, prorrogável, justificadamente por igual período, havendo cumprimento de diligência por ela determinada.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas apresentada, o Órgão Técnico de Apreciação encaminhará notificação, concedido prazo de 20 (vinte) dias por notificação, prorrogável por igual período, para que as entidades promovam o saneamento ou cumprimento de obrigação.

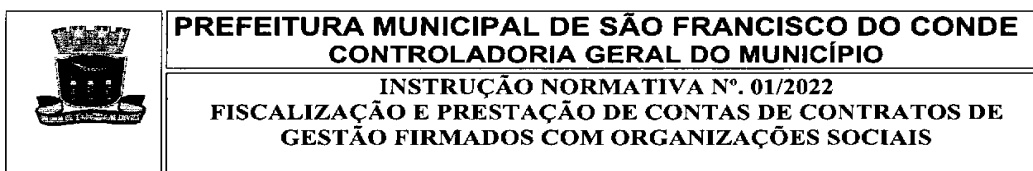
É assegurado à OS o direito de impetrar recurso contra o relatório e o parecer emitido pela Administração Pública repassadora através da Comissão de Avaliação e do Órgão Técnico de Apreciação, respectivamente, no prazo de até quinze (15) dias contados de seu recebimento, o qual deverá ser encaminhado junto à prestação de contas ao TCM/BA.

- o Os prazos referidos acima não poderão ultrapassar o período total de 120 dias que a Administração possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados através da emissão dos pareceres.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 13/ 25



- Transcorrido o prazo, sem que as entidades tenham sanado a irregularidade ou omissão, a autoridade administrativa competente deverá adotar as providências para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, sob pena de ser responsabilizada solidariamente.
- Deverá ser observada a determinação contida nos normativos para encerramento de exercício e os devidos prazos para prestações de contas parciais.

5.1. COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas prevista nos contratos de gestão é um procedimento obrigatório das Organizações Sociais a ser submetido à Administração Pública. Deverão instruir a prestação de contas, dentre outros que se fizerem necessários no decorrer do processo, os documentos estabelecidos através da Resolução TCM nº 1421/2020, e anexos (e suas atualizações), assim como a Resolução COGEM nº 002/2021 (e suas atualizações).

Cada folha da Prestação de Contas deverá conter rubrica do representante legal da Organização Social, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo.

5.1.2. PERFIL

A composição da Comissão Avaliação e Órgão Técnico de Apreciação deverão ser formadas por pelo menos um (1) servidor do quadro permanente do Município de São Francisco do Conde, sendo fundamental que os servidores possuam uma boa reputação ética e profissional, e comprovada capacidade técnica.

Não poderão integrar os servidores que tenham participado da Convocação Pública, que tenha relação comercial, financeira, trabalhista ou civil com a Organização Social e/ou que tenham algum tipo de parentesco com seus dirigentes.

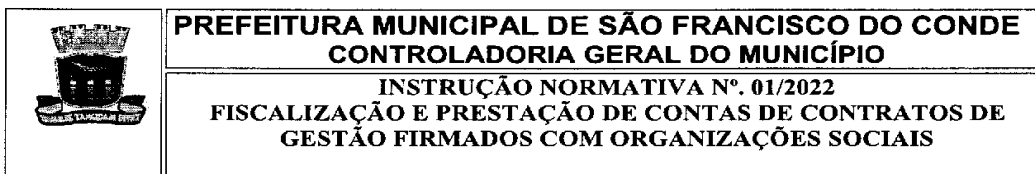


VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 14/ 25





Deve ser levado em consideração que os integrantes da Comissão de Avaliação devam ser da área que será objeto do contrato de gestão, para melhor entendimento e exame das metas e indicadores.

5.2. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Comissão indicada pelo(a) Secretário(a) Municipal, gestor(a) do contrato de gestão. Trata-se do órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão celebradas com a OS, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação. Considerando os seguintes aspectos gerais e específicos:

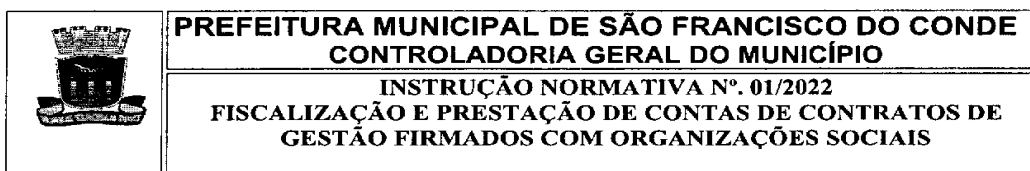
5.2.1. AVALIAÇÃO DAS METAS

- Avaliar o real cumprimento das metas pré-estabelecidas e a adequação dos indicadores apresentados pela Organização Social, conforme a seguir:
 - ⊖ Validar os dados constantes do instrumento de controle consolidado da Organização Social mediante confronto com as planilhas analíticas que serviram para a sua consolidação, conferindo as somas.
 - ⊖ Verificar se os valores informados para a meta estão respaldados de documentação suporte que comprove a geração desses números.
 - ⊖ Validar a veracidade das informações apresentadas na documentação suporte analisada, através de inspeções físicas (ou outros testes).
 - ⊖ Confirmar se a apuração da meta é realizada de acordo com os critérios estabelecidos no contrato de gestão (fórmula de cálculo, metodologia de apuração, periodicidade).
 - ⊖ Avaliar se os requisitos de qualidade previstos para as metas estão sendo cumpridos.
 - ⊖ Revisar as metas e indicar repactuação quando necessário, com o intuito de verificar a necessidade de melhoria.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 15/ 25



- Elaborar relatório conclusivo contendo avaliação dos resultados alcançados quanto aos objetivos propostos e o percentual de metas alcançadas e não alcançadas, informando os motivos no caso do não atingimento das metas, contendo ainda, a análise da execução do contrato celebrado, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 8º da Lei Federal nº 9637/1988, e a avaliação quanto à eficiência da contratação e a vantajosidade auferida pela Administração Pública.
- A comissão deve encaminhar ao Órgão de Técnico de Avaliação da área correspondente o relatório conclusivo, detalhado acima, sobre a avaliação procedida, o qual integrará a prestação de contas.
- Os componentes da Comissão de Avaliação, representante da Administração Pública, encarregados de examinar a prestação de contas da OS, responderão solidariamente, caso não adote as medidas cabíveis ante a omissão na prestação de contas ou, de outra maneira não aponte, em seu relatório, quaisquer das irregularidades arroladas neste artigo.

5.3. ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO TÉCNICO DE APRECIÇÃO

Unidade técnica indicada pelo(a) Secretário(a) Municipal, gestor(a) do contrato de gestão, responsável por recepcionar as prestações de contas da Organização Social, realizar a análise, e emitir parecer conclusivo; composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação. Considerando os seguintes aspectos gerais e específicos:

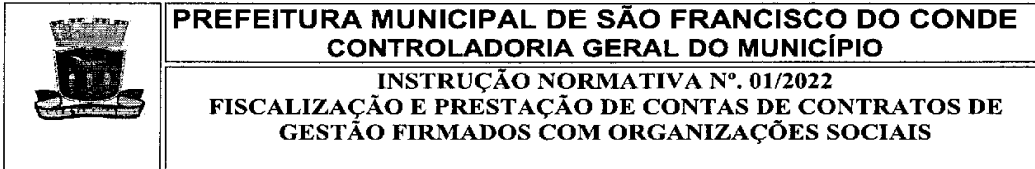
5.3.1. ASPECTOS CONTRATUAIS E FINANCEIROS

- Verificar se os contratos celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade. (ADI 1923, 2015, STF)
- Consultar, periodicamente, em sites oficiais, a situação cadastral das empresas contratadas pela Organização Social nos fiscos federal, estadual e municipal, buscando verificar a

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 16/ 25



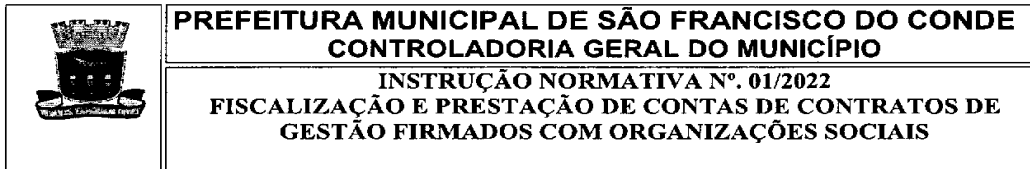
regularidade destas. Caso seja verificado alguma pendência comunicá-la ao titular do órgão ou entidade responsável pelo contrato de gestão para que sejam adotadas as devidas providências.

- Avaliar se a Organização Social segue seu regulamento de compras e analisar se todos os procedimentos previstos no regulamento foram respeitados.
- Verificar se os preços das contratações realizadas pelas Organizações Sociais são iguais ou inferiores aos constantes das Atas de Registro de Preços e tabelas referenciais vigentes no âmbito da Prefeitura, sempre em que as especificações dos itens contratados forem as mesmas. Em situações excepcionais justificadas pela Organização Social ao órgão ou entidade contratante, este poderá autorizar expondo os motivos da excepcionalidade previamente à contratação.
- Confirmar se os serviços prestados por terceiros estão respaldados por contratos formais firmados entre a Organização Social e a empresa respectiva.
- Analisar os contratos firmados pela Organização Social com terceiros, inclusive se os serviços estão sendo prestados conforme pactuado. Considerar principalmente os aspectos referentes à: quantidade de pessoas contratadas, frequência, qualidade, prazo e objeto. Esses aspectos, e outros considerados relevantes pelo Órgão Técnico de Avaliação, deverão ser verificados através de inspeções regulares.
- Verificar, no início da execução da fiscalização e periodicamente durante a prestação dos serviços, a localização física das prestadoras de serviços.
- Avaliar se as contratações de obras e serviços, bem como as compras com recursos provenientes do Município de São Francisco do Conde foram precedidas de ampla divulgação no sítio da Organização Social, na rede eletrônica internet, de forma a possibilitar a oferta pública a interessados.
- Verificar a existência da declaração dos dirigentes da Organização de que no quadro societário das empresas contratadas pela Organização Social não constam cônjuges ou parentes de Diretores ou Conselheiros da Organização. Adicionalmente, selecionar

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 17/25



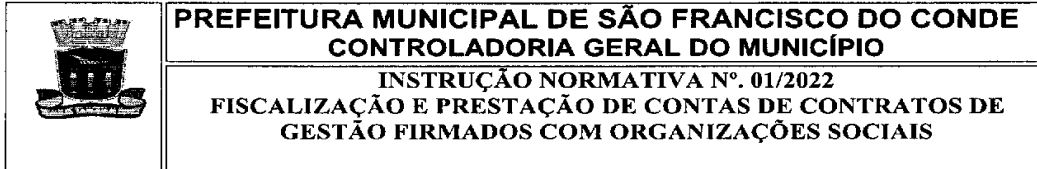
contratos da Organização Social com terceiros e confirmar, mediante consulta aos sites da Receita Federal, ou JUCEB (ou outro que se equivalente), se dentre os seus sócios não constam sócios ou parentes dos dirigentes da Organização Social. Atentar para a existência de endereços ou telefones comuns entre a Organização Social e as respectivas prestadoras de serviço, o que pode, independentemente da composição societária comum, ser indicio de vinculação entre a organização e seus prestadores.

- Averiguar a existência da declaração dos dirigentes da Organização de que cônjuges ou parentes até 3º grau de Diretores ou Conselheiros da Organização Social não são contratados como pessoas físicas.
- Verificar se eventuais subcontratações de atividade-fim estavam previstas no contrato de gestão e, estão devidamente suportadas pela anuência da secretaria/entidade municipal contratante.
- Avaliar se todos os documentos exigidos para prestação de contas, conforme disposto na Recomendação COGEM nº002/2021, constam do processo da prestação de contas elaborada pela Organização Social.
- Conferir a conciliação bancária com os extratos bancários do período, observando se os saldos estão coerentes. Atentar para a completude dos extratos bancários, de forma que o saldo apresentado no extrato atual seja igual ao saldo final do extrato apresentado na prestação de contas imediatamente anterior.
- Averiguar se a Organização Social utiliza apenas a conta bancária específica de um banco oficial para movimentação dos repasses.
- Confirmar ser a aplicação obrigatória do saldo dos recursos financeiros está sendo feita conforme determina a legislação.
- Atentar para existência de empréstimos entre contratos de gestão firmados pela Organização Social no âmbito da Prefeitura de São Francisco do Conde, prática esta que deve ser evitada. Na existência de eventuais situações, solicitar conciliação com identificação dos contratos devedores e dos contratos credores, de modo a verificar se o

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 18/ 25



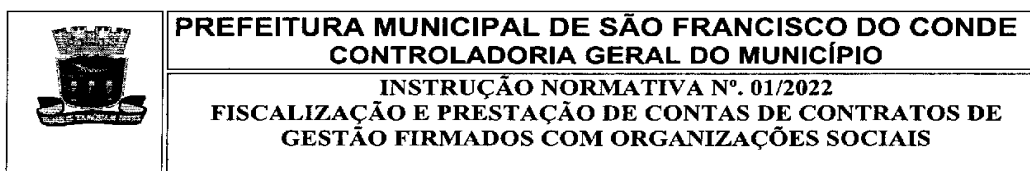
saldo líquido é zero. Adicionalmente é possível que se confira os saldos da conciliação na prestação de contas de cada contrato.

- Verificar se os valores dos repasses recebidos pelas Organizações Sociais estão de acordo com o previsto no Plano de Trabalho vinculado ao contrato.
- Avaliar a necessidade de se efetivar o próximo repasse nos casos eventuais de a Organização Social contar com saldos significativos ainda não utilizados.
- Verificar se todos os itens da Relação de Pagamentos apresentados na prestação de contas estão devidamente acompanhados pelas cópias da respectiva documentação suporte (nota fiscal, recibo de pagamento de autônomo).
- Avaliar se as despesas listadas na Relação de Pagamentos são vinculadas ao objeto do contrato, atentando para a existência de despesas não previstas no Plano de Trabalho do contrato.
- Averiguar se as despesas administrativas apresentadas pela Organização Social estão dentro do limite estabelecido no Plano de Trabalho do contrato de gestão.
- Realizar um exame criterioso dos documentos fiscais apresentados nas prestações de contas, atentando, principalmente, para:
 - ⊖ A data do documento coincide com o período ao qual se está prestando contas.
 - ⊖ O destinatário é a Organização Social.
 - ⊖ A nota fiscal não está cancelada.
 - ⊖ A descrição do serviço/produto está clara e detalhada.
 - ⊖ Documento se encontra sem rasuras.
 - ⊖ Não existência de documentos apresentados em duplicidade.
- Verificar se os repasses realizados estão suportados pela apresentação da prestação de contas anterior devidamente aprovada.
- Tomar conhecimento e acompanhar as recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Município e Tribunal de Contas do Município, para exames realizados no contrato de

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 19/ 25



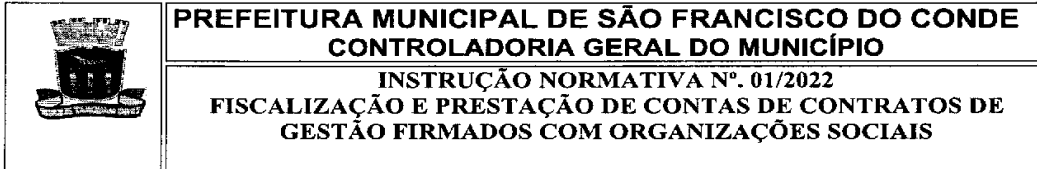
gestão o qual realizam a apreciação. No que competir à análise, adotar providências para correção dos problemas levantados e para evitar reincidências.

- Avaliar se a Organização Social está respeitando a vedação de cobrança de taxa de administração, monitoramento, acompanhamento, gerência ou similares, caso esta exista.
- Emitir parecer final de análise informando sobre a adequação dos valores de receitas e despesas apresentados com os documentos comprobatórios e sua vinculação ao contrato de gestão, e sobre a existência de pendências de aspecto financeiro ainda não solucionadas pela Organização Social.
- O parecer deverá ser redigido de forma clara, sem emendas, rasuras ou qualquer ocorrência que possa comprometer sua confiabilidade, observando-se as normas em vigor. As prestações de contas da OS à Administração Pública repassadora serão consideradas:
 - Regulares, quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falha de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
 - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
 - Os componentes do Órgão Técnico de Apreciação, representante da Administração Pública, encarregados de examinar a prestação de contas da OS, responderão solidariamente, caso não adote as medidas cabíveis ante a omissão na prestação de contas ou, de outra maneira não aponte, em seu parecer, quaisquer das irregularidades arroladas neste artigo.

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 20/ 25



5.3.2. RECURSOS HUMANOS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

A seleção de pessoal pelas Organizações Sociais deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade; (ADI 1923, 2015, STF)

- Verificar se os valores, limites e critérios de remuneração de dirigentes e de empregados das Organizações Sociais estão de acordo com o definido no contrato de gestão, por meio de consulta à folha de pagamento.
- Verificar se Conselheiros ou Diretores estão exercendo outra atividade remunerada na mesma entidade, alertando à secretaria/entidade municipal contratante acerca da necessidade de descontinuidade dessa prática.
- Realizar inspeções periódicas a fim de certificar-se das frequências dos funcionários prevista no contrato de gestão.
- Verificar a ocorrência de faltas ou horas trabalhadas a menor, comparando a planilha de controle com a folha de pagamento, efetuando, se for o caso, glosa do repasse.
- Avaliar se as informações dos colaboradores e empregados das Organizações Sociais estão atualizadas no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), no caso dos contratos de gestão da saúde.
- Avaliar se o saldo da conta bancária específica para repasses a título de provisionamento para verbas rescisórias e encargos trabalhistas está compatível com repasses efetivados.
- Verificar se a concessão de benefícios concedidos aos empregados está de acordo com o previsto no Contrato de Gestão.
- Conferir, por amostragem, os valores das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, verificando se elas coincidem com os valores da planilha de custo do contrato.

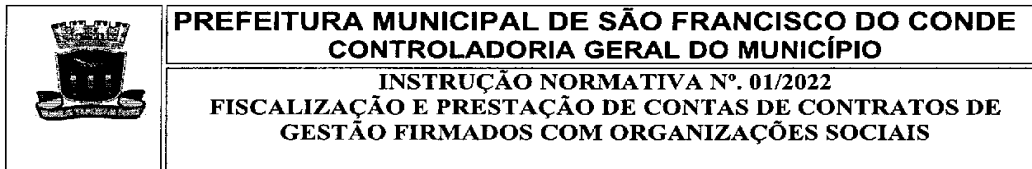


VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 21/ 25





- Realizar, por meio de amostragem, entrevista junto aos empregados de modo a verificar se a empresa está pagando salário, férias, 13º salário, vale transporte e vale-alimentação, quando cabível.
- Verificar as guias de recolhimento dos encargos atentando para autenticidade e exatidão, confrontando com informações da folha de pagamento e verificando a autenticação mecânica do pagamento.
- Confirmar se os recolhimentos de tributos e encargos estão sendo realizados dentro do prazo legal e, conseqüentemente, sem multas e juros.
- Avaliar, se possível, se os salários pagos respeitam os pisos estabelecidos para as respectivas categorias.
- Avaliar se há similaridade entre os salários praticados pela organização social para uma mesma categoria.
- Manter atualizado um controle das certidões negativas (INSS, FGTS, tributos federais, estaduais e municipais) através de consultas a sites. Atentar para o vencimento de cada tipo de certidão.
- Verificar a utilização de uniformes e crachás de identificação pelos empregados, quando previsto em contrato.
- Verificar a utilização dos equipamentos de segurança do trabalho pelos empregados, quando previsto em contrato

5.3.3. CONTROLE PATRIMONIAL

- Verificar se os bens adquiridos pela Organização Social estão sendo utilizados conforme o objetivo social de sua aquisição.
- Avaliar se a Organização mantém controle efetivo sobre a utilização e movimentação dos bens permanentes.

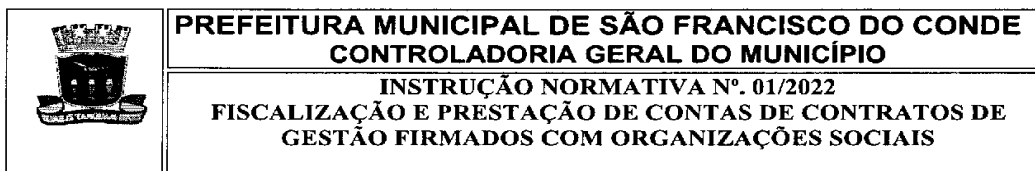


VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 22/ 25





- Verificar se todos os bens adquiridos pela Organização Social foram inventariados pelo órgão ou entidade municipal contratante por meio de inventário individualizado dos bens adquiridos contendo especificação e número do bem junto ao órgão contratante, emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

5.3.4. MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

- Verificar se a entidade mantém os requisitos necessários para a qualificação como Organização Social. Dentre outros, atentar para os seguintes:
 - ◊ Verificar os documentos comprobatórios de que a entidade mantém, em seu quadro de pessoal, profissionais com formação específica para gestão de atividades a serem desenvolvidas na área de atuação para qual foi concedida a qualificação.
- Verificar, periodicamente, o desempenho da Organização Social em outros Municípios, Estados e/ou União. Caso a entidade for declarada inidônea para contratar e/ou suspensão temporariamente de participar em licitação por algum deles, informar à secretaria/entidade contratante para as providências cabíveis.

6. AVALIAÇÃO ANUAL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Até 30 (trinta) dias após o término do Contrato de Gestão, prorrogável por igual período mediante justificativa, o Conselho de Gestão encaminhará ao Órgão Técnico de Avaliação, de acordo ao estabelecido no Art. 28, da Lei nº. 456/2016, a avaliação da otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão, e o aprimoramento da gestão das Organizações Sociais.

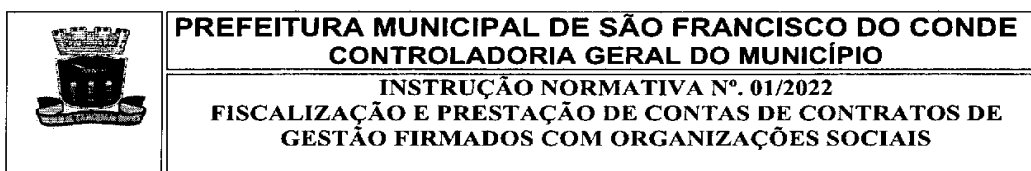


VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 23/ 25





7. CONTROLADORIA

A Controladoria Geral do Município de São Francisco do Conde, como órgão orientador e fiscalizador poderá a qualquer curso do processo de prestação de contas, solicitar documentação e relatórios para análise e/ou auditoria.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e no Contrato de Gestão, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87, combinado com o artigo 116, da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato de Gestão ou, se for o caso, do saldo não atendido do Contrato de Gestão;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão ou do saldo não atendido do Contrato de Gestão, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da Contratada;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI - Perda de qualificação como organização social no âmbito do Município.

Esta mesma Cláusula destaca que:

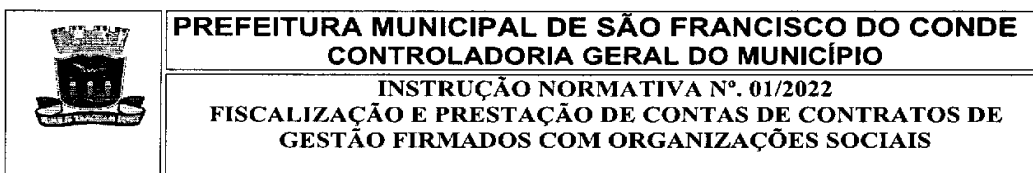
- A imposição das sanções administrativas previstas dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.



VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 24/ 25



- As sanções previstas nos incisos I, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos incisos II, III e VI e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida defesa prévia ao interessado.
- As multas previstas nos incisos II e III não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste item relacionamos a Lei nº. 456/2016 que dispõe sobre o Programa de Organizações Sociais, regulamentada pelo Decreto nº. 1903, de 09 de fevereiro de 2017, o art. 10, inciso I, da Resolução nº. 1.120 de 21 de dezembro de 2005 do TCM/BA, Resolução nº. 1421/2020, também daquela Corte de Contas e a Resolução COGEM nº 002/2021.

Deverá ser seguida também, a legislação aplicável aos seus contratos, recomendando aos servidores envolvidos que tomem conhecimento de todo o conteúdo.

As orientações quanto aos procedimentos adotados no processo de fiscalização e prestação de contas já deverão ser observadas pelas Secretarias Gestoras, pelos fiscais e gestores de contratos, pela Comissão de Avaliação e pelo Órgão Técnico de Avaliação dos contratos de gestão em vigência à época da publicação dessa Instrução.

Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando o disposto ao contrário.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE, 28 de abril de 2022.



Virgínia Felipe Muniz
Diretora de Normatização



Kátia Antônia Melo Behrens
Controladora Geral do Município

VERSÃO: 003

FINALIZADA EM: 28/04/2022

PG. 25/ 25

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
COPEL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 025/2022
Aviso de Licitação

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de solução integrada de tecnologia em saúde, com manutenção preditiva, preventiva e corretiva, consultoria especializada e suporte técnico para atender demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Conde - Bahia, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

O **Município de São Francisco do Conde**, através do **Pregoeiro Oficial**, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** do tipo **Menor Preço global**, cuja sessão acontecerá no **dia 29 de agosto de 2022** às **09:30hs**, (horário de Brasília), no site da **BLL-Bolsa de Licitações e Leilões**: www.bll.org.br, onde no mesmo endereço eletrônico, o edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, ou ainda no site oficial do Município, no endereço: <http://pmsaofranciscodocondeba.imprensaoficial.org/licitacoes-pregoes-convites/>. Maiores informações através do fone: (71) 3651-8069 ou e-mail: copel.sfc@pmsfc.ba.gov.br. São Francisco do Conde, 16 de agosto de 2022 - Nalinaldo Couto de Mello - Pregoeiro Oficial.