



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Arataca

1

Terça-feira • 2 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 2380

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Arataca publica:

- **Errata do Decreto Nº 039/2021.**
- **Republicação com Correção – Decreto Nº 039 de 04 de janeiro de 2021** - Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Vigilância Epidemiológica e dá outras providências.
- **Republicação - Decreto Nº 161 de 04 de janeiro de 2021** - Regulamenta a realização de licitação na modalidade pregão, em sessão pública presencial, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências
- **Decreto Nº 162 de 04 de janeiro de 2021** - Nomeia colaborador para exercer a função de Fiscal de Obras do Município de Arataca.
- **Decreto Nº 163 de 04 de janeiro de 2021** - Nomeia colaborador para exercer a função de Gestor de Contratos do Município de Arataca.
- **Decreto Nº 164 de 01 de fevereiro de 2021** - Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens da Administração Pública do Município de Arataca - Ba e dá outras providências.
- **Decreto Nº 165 de 01 de fevereiro de 2021** - Nomeia os membros da Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, úteis e inservíveis da Prefeitura Municipal de Arataca - Ba e dá outras providências.

## **Decretos**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



### **ERRATA**

**ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Arataca – Bahia.

**ASSUNTO:** Errata para corrigir erro material, do Decreto nº 039/2021, “*Dispõe sobre a nomeação de servidor público e dá outras providências*” Publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Arataca no site [www.arataca.ba.io.org.br](http://www.arataca.ba.io.org.br). Edição nº 2367.

#### **ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º- Nomeia-se** a Sra. **MAIANE SANTOS APARECIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

#### **LEIA-SE:**

**Art. 1º- Nomeia-se** a Sra. **MAIANE SANTOS ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Republique-se o **DECRETO Nº 039/2021 em inteiro teor com efeitos retroativos à data da nomeação.**

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 04 de Janeiro de 2021.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA – BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**DECRETO Nº 039 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

“Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA** e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 122/2014.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Nomeia-se a Sra. **MAIANE SANTOS ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 04 de Janeiro de 2021.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**DECRETO Nº 161 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**“Regulamenta a realização de licitação na modalidade pregão, em sessão pública presencial, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, considerando a necessidade de regulamentação da modalidade Pregão Presencial no Município de Arataca, **DECRETA**

**CAPÍTULO I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA NORMA**

Art. 1º A realização de licitação na modalidade pregão, em sessão pública presencial, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Pública, observará a legislação pertinente e o disposto neste Decreto.

Parágrafo único - Subordinam-se ao cumprimento desta norma os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Consideram-se as seguintes definições, para os fins deste Decreto:

I - pregão presencial: pregão realizado em sessão pública presencial;

II - pregão eletrônico: pregão realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação;

III - bens e serviços comuns: bens e serviços destituídos de complexidade técnica ou de especialização, segundo pronunciamento técnico, qualquer que seja o valor estimado da contratação, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, com base nas especificações usuais praticadas no mercado;

IV - obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

V - serviço de engenharia: atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, que demande conhecimentos técnicos específicos de



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

profissionais habilitados nas áreas de engenharia e, no que pertinente, a arquitetura ou urbanismo;

VI - serviço comum de engenharia: serviço de engenharia cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido pela Administração Pública, mediante especificações usuais de mercado;

VII - bens e serviços especiais: bens e serviços que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso III ou VI do caput deste artigo;

VIII - lances intermediários: lances superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns dependerá de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º O enquadramento como serviço comum de engenharia deverá ser embasado em manifestação técnica exarada por servidor que detenha habilitação profissional para sua subscrição.

§ 3º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, passíveis de enquadramento no conceito do inciso III do caput deste artigo, poderão ser licitados por pregão.

### **CAPÍTULO III - DA APLICABILIDADE DO PREGÃO**

Art. 3º Os contratos celebrados pelos órgãos e entidades do Município, para aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, preferencialmente, de licitação pública na modalidade pregão.

§ 1º A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras, às locações imobiliárias, às alienações em geral e aos bens e serviços especiais.

§ 2º Nas licitações destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser adotado o pregão na forma presencial, quando objetivar, especialmente, a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, mediante prévia justificativa da autoridade competente.

### **CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES**

Seção I - Da Autoridade Superior

Art. 4º Compete à autoridade superior do órgão ou da entidade promotora da licitação:

I - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio para a condução do certame;

II - autorizar a abertura do procedimento licitatório;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

---

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3673-1337 e-mail: prefeitura\_arataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

IV - revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta;

V - anular a licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

VI - adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão;

VII - homologar o resultado da licitação;

VIII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica ou para um período determinado, observada a necessária capacitação, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 2º Os órgãos e as entidades que promovem licitações deverão adotar planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

§ 3º No âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, serão observadas as seguintes disposições:

I - os planos de capacitação a que se refere o § 2º deste artigo serão realizados pela Secretaria da Administração;

II - a investidura do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio não excederá a 02 (dois) anos, permitidas reconduções, se demonstrada a participação em curso de capacitação, treinamento ou reciclagem;

III - o ato de designação, de revogação da designação ou de recondução deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

#### Seção II - Do Pregoeiro

Art. 5º Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor ou empregado do órgão ou da entidade promotora da licitação que tenha realizado capacitação específica para exercer tal atribuição, a quem incumbirá:

I - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II - receber, examinar e decidir as impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimentos;

III - iniciar a sessão pública do pregão;

---

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3673-1337 e-mail: prefeitura\_arataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

- IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VI - receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação;
- VII - proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- VIII - conduzir a etapa competitiva dos lances;
- IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- X - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XI - proceder à abertura do envelope de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e verificar a regularidade da documentação apresentada, a fim de declará-lo vencedor;
- XII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- XIII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XIV - adjudicar o objeto da licitação, desde que não tenha havido recurso ou quando a decisão que o ensejou tenha sido reconsiderada;
- XV - receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos à autoridade superior para deliberação;
- XVI - elaborar, juntamente com a equipe de apoio, a ata da sessão do pregão;
- XVII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade superior para a homologação e contratação.

Seção III - Da Equipe de Apoio

**CAPÍTULO V - DA FASE INTERNA**

**Seção I - Dos Atos Preparatórios**

Art. 6º Na fase interna ou preparatória do pregão, o servidor responsável pela formalização do processo licitatório deverá adotar, sem prejuízo de outras, as seguintes providências:

- I - justificar a necessidade da contratação;
- II - definir o objeto a ser contratado, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do contrato;

---

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3673-1337 e-mail: prefeitura\_arataca@hotmail.com





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

III - informar o valor estimado do objeto da licitação, de modo a propiciar a avaliação da composição dos custos, através de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado;

IV - definir os métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

V - estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento às cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para a contratação;

VI - indicar a dotação orçamentária e o cronograma físico-financeiro de desembolso, quando for o caso;

VII - definir os critérios de julgamento, observando os prazos máximos para fornecimento do bem ou prestação do serviço, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições que devam constar obrigatoriamente no edital;

VIII - instruir o processo com a motivação dos atos especificados nos incisos I a VII do caput deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados.

§ 1º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública serão os de menor preço ou maior desconto.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou do instrumento legal equivalente.

Art. 7º Para a participação no pregão é vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes;

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo estimado de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Seção II - Do Instrumento Convocatório

Art. 8º O edital de pregão deverá contemplar os requisitos do art. 79 da Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005.

§ 1º Integrará o instrumento convocatório a minuta do contrato e, na licitação para registro de preços, a minuta da respectiva ata de registro de preços.

§ 2º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, salvo se fixado prazo diverso no edital.





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

§ 3º O edital poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**CAPÍTULO VI - DA FASE EXTERNA**

Seção I - Da Divulgação

Art. 9º Precederá a abertura da sessão pública de pregão o seguinte procedimento:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso:

- a) no DOM;
- b) no portal oficial de compras;
- c) quando o valor estimado da contratação superar o limite máximo fixado para a modalidade tomada de preços pertinente à categoria licitada, também em jornal diário de grande circulação no Estado;

II - no aviso da licitação deverão constar:

- a) a definição precisa do objeto;
- b) a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;
- c) o local, dia e hora da realização da sessão pública.

§ 1º O prazo fixado no edital para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

§ 2º Os editais deverão ser disponibilizados, na íntegra, na internet.

Seção II - Da Impugnação

Art. 10. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro decidir no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

§ 3º O pregoeiro poderá solicitar a manifestação dos setores técnicos, a fim de subsidiar a decisão quanto às impugnações, promovendo a oitiva, quando necessário, do órgão legal de assessoramento jurídico.

Seção III - Do Pedido de Esclarecimentos

---

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3673-1337 e-mail: prefeitura\_arataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Art. 11. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e suas respostas vincularão os participantes e a Administração Pública Municipal.

§ 2º O pregoeiro poderá solicitar a manifestação dos setores técnicos, a fim de subsidiar a decisão quanto aos pedidos de esclarecimentos, promovendo a oitiva, quando necessário, do órgão legal de assessoramento jurídico.

Seção IV - Da Devolução de Prazo

Art. 12. As modificações do edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

**CAPÍTULO VII - DO ITER PROCEDIMENTAL**

Art. 13. O pregão presencial se desenvolverá segundo o rito a seguir descrito:

I - a sessão pública do pregão terá início no horário fixado no edital, devendo o licitante ou seu representante legal realizar seu credenciamento, comprovando, se for o caso, que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances e negociação, e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

II - concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e os envelopes da proposta de preço e dos documentos de habilitação;

III - iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta;

IV - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

V - quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso IV do caput deste artigo, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VI - em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos

---

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3673-1337 e-mail: prefeitura\_arataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor;

VII - somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante;

VIII - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

IX - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

X - caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios dos incisos IV e V do caput deste artigo;

XI - havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII - concluída a etapa classificatória das propostas e lances verbais, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação;

XIV - a habilitação deverá ser feita com a verificação dos documentos exigidos no edital;

XV - os licitantes cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no referido Cadastro, desde que previsto no edital, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base no Sistema Informatizado de Cadastro de Fornecedores do órgão competente, sendo assegurado ao licitante o direito de complementar, no envelope de habilitação, a documentação, quando for o caso, para atualizá-la;

XVI - constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVII - se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente

---

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
Fone/Fax: (73) 3673-1337 e-mail: prefeitura\_arataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVIII - quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de nova proposta ou nova documentação, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação ou inabilitação;

XIX - nas situações previstas nos incisos VIII, X, XII, XVI e XXVIII do caput deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XX - declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro;

XXI - manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente;

XXII - o exame, a instrução e, na hipótese de não ser reconsiderada a decisão recorrida, o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis;

XXIII - a autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso;

XXIV - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXV - o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

§ 1º Em caso de empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso, seguida da aplicação dos critérios estabelecidos na Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005, conforme disciplinado no edital.

§ 2º O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 3º Havendo necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o § 2º deste artigo, a sessão pública poderá ser suspensa, devendo ser consignado em ata o dia e hora em que a sessão terá continuidade.

#### **CAPÍTULO IX - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

Art. 14. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

Parágrafo único. Na ausência de recurso ou quando a decisão que o ensejou tenha sido reconsiderada, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto, encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

#### **CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO**

Art. 15. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para, no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair seu direito à contratação, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração Pública Municipal.

§ 1º Na hipótese de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, neste serão consideradas literalmente transcritas todas as cláusulas e condições previstas na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

§ 2º Como requisito para a celebração do contrato, o licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Art. 16. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração Pública Municipal convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

§ 1º A recusa injustificada do fornecedor em subscrever o termo de contrato ou instrumento equivalente ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

§ 2º Equipara-se à recusa prevista no § 1º deste artigo a circunstância de o licitante deixar de manter as condições de habilitação exigidas na licitação, ou, por qualquer meio, dar causa à impossibilidade de subscrição do contrato.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

**CAPÍTULO XI - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

Art. 17. A autoridade superior competente somente poderá revogar a licitação por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 128 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005.

§ 2º A nulidade do procedimento licitatório induz a nulidade do contrato, com as consequências previstas no parágrafo único do art. 128 da Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005.

§ 3º Em qualquer caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO XII - DA DOCUMENTAÇÃO**

Art. 18. O processo relativo ao pregão presencial será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilha de custos;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

VIII - edital e respectivos anexos;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, e minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

§ 1º Todos quantos participem de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, garantido o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes sejam inerentes.

§ 2º É assegurado a todo cidadão, desde quando não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos, amplo direito ao acompanhamento, vigilância e participação do procedimento licitatório, bem como à representação contra eventuais irregularidades que chegarem ao seu conhecimento.

§ 3º Os atos do pregão presencial serão documentados no processo respectivo com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

**CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. O disposto neste Decreto não se aplica às licitações instauradas anteriormente à sua vigência e aos contratos delas decorrentes.

Art. 20. Ficam revogados as disposições em contrário.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 04 de Janeiro de 2021.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



## DECRETO Nº 162 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

**EMENTA:** Nomeia colaborador para exercer a função de Fiscal de Obras do Município de Arataca.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, no uso da competência que lhe foi outorgada, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência das Obras celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais de Obras são:

- I- Elabora relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços, dentro do cronograma apresentado.
- II- Verificar se as execuções de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas;

### DECRETA,

**Art. 1º** Nomeia o servidor **DANIEL LOPES DE ALMEIDA**, registro CREA nº 3000054543 como Fiscal de Obras do Município de Arataca -Ba.

**Art. 2º** Dê ciência aos interessados.

**Art. 3º** Autue-se no processo.

**Art. 4º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Arataca - Bahia, 04 de Janeiro de 2021.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**DECRETO Nº 163 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**EMENTA:** Nomeia colaborador para exercer a função de Gestor de Contratos do Município de Arataca.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, no uso da competência que lhe foi outorgada, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições do Fiscal de Contratos são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas.

**DECRETA,**

**Art. 1º** Nomeia a servidora **MAYANA FRANCINE BORGES OLIVEIRA**, como Fiscal Titular e Gestora de Contratos do Município de Arataca -Ba.

**Art. 2º** Dê ciência aos interessados.

**Art. 3º** Autue-se no processo.

**Art. 4º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Arataca - Bahia, 04 de Janeiro de 2021.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**DECRETO Nº 164 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021**

**“Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens da Administração Pública do Município de Arataca - Ba e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Arataca:

**CONSIDERANDO** a necessidade de correta observância dos procedimentos relativos a reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e amortização dos bens moveis, de modo a dar fiel cumprimento ao Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, inserto na Parte 11 - referente aos procedimentos Contábeis Patrimoniais;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 e a NBC T nº 16.9 do CFC;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituída a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens da Administração Pública do Município de Arataca, nos termos da legislação aplicável a matéria e de acordo com o disposto neste Decreto.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, inclusive os fundos, deverão obedecer às determinações contidas neste Decreto e promover medidas para realizar o cadastramento e recadastramento, avaliação ou reavaliação, redução ao valor recuperável, a depreciação, a amortização e a exaustão dos bens do ativo sob sua responsabilidade nos termos deste Decreto, para fins de atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como aos Princípios de Contabilidade.

**Art. 3º.** O controle da existência e da utilização e os registros analíticos dos bens moveis de caráter permanente e dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Município de Exemplo serão exercidos e mantidos, quando da Administração Direta, pela Secretaria de Administração, e quando da Administração Indireta pelo setor pertinente da Unidade Gestora, na forma deste Decreto.

**Art. 4º.** As unidades responsáveis pela escrituração contábil da administração direta e/ou indireta



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



manterão registros sintéticos dos bens móveis e dos bens imóveis.

**Art. 5º.** Considera-se bem de natureza permanente, nos termos do §2º, do artigo 15, da Lei Federal nº 4.320/1964, todo bem de duração provável superior a 2 (dois) anos, devendo ser incorporado ao Patrimônio do Município.

**§ 1º.** A inscrição do bem móvel permanente ou do bem imóvel no patrimônio, da Administração Pública do Município de Arataca (Direta e Indireta), denomina-se tombamento.

**§ 2º.** A baixa dos bens patrimoniais (móveis ou imóveis), da Administração Pública do Município de Arataca, deverá estar sujeita a processo administrativo próprio de desincorporação quando houver alienação, permuta, doação, transferência, sinistro, furto/roubo, extravio, desaparecimento, depreciação, entre outras ocorrências previstas na legislação.

**Art. 6º.** O Município procederá a avaliação de todo seu patrimônio, sendo que os bens levantados, que não forem objetos de ajuste em seu valor contábil serão enquadrados diretamente nos critérios de depreciação constantes do Anexo I deste Decreto.

**Art. 7º.** Fica instituído o Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, cujo controle ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, com as seguintes atribuições:

- I - zelar pelo cumprimento das regras contidas neste Decreto;
- II - criar e presidir comissões para realização dos procedimentos relativos a Reavaliarão, Redução ao Valor Recuperável do Ativo, Depreciação, Amortização e Exaustão;
- III - deliberar sobre a contratação, em caráter excepcional, pela Administração Direta ou qualquer entidade, de serviços especializados para realização dos procedimentos relativos a Reavaliarão, Redução ao Valor Recuperável do Ativo, Depreciação, Amortização e Exaustão.

**Parágrafo Único.** No cumprimento da atribuição descrita no inciso I deste artigo, ocorrendo constatação de qualquer pendência de órgão ou entidade em relação aos procedimentos patrimoniais, deverá a Secretaria Municipal de Administração, por meio da Diretoria de Administração e Recursos Materiais, notificar o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade, visando a sua regularização.

## CAPÍTULO II

### DA AVALIAÇÃO, REAVLIAÇÃO E REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL

**Art. 8º.** A reavaliação deve estimar a vida útil econômica dos bens móveis adquiridos e/ou colocados em utilização a partir de 04/01/2021 por meio de parecer técnico e/ou Laudo de Avaliação, bem com base nos seguintes parâmetros, informações e índices:

- I - valor de referência de mercado, ou de reposição;
- II - estado físico do bem, de acordo com o disposto no Anexo II deste Decreto;
- III - capacidade de geração de benefícios futuros em anos;



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**IV** - Obsolescência tecnológica, em anos:

**V** - desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não-operacionais;

**VI** - documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

**VII** - a identificação contábil do bem;

**VIII** - critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

**IX** - vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação e amortização;

**X** - data de avaliação e;

**XI** - a identificação do responsável pela reavaliação.

**Parágrafo Único.** Em caráter excepcional, por meio de fundamentação técnica poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características de uso peculiares.

**Art. 9º.** Fica facultado o uso dos procedimentos de reavaliação para os bens que, por ocasião da vistoria, atenderem a pelo menos um dos requisitos a seguir:

**I** - capacidade de vida útil inferior 02 (dois) anos:

**II** - com valor de mercado estimado inferior a R\$ 1.000.00, ou;

**III** - inservíveis por ocasião de excelência, obsolescência ou irrecuperabilidade.

**Parágrafo Único.** Os bens que ao final de sua vida útil estimada não forem baixados deverão ser reavaliados, conforme art. 8º deste Decreto.

**Art. 10º.** A reavaliação dos bens móveis será executada por classe/grupo quando se tratar de bens similares, com vida útil idêntica e: utilizada em condições semelhantes, desde que os bens que compõem este lote tenham sido postos em operação com diferença de, no máximo, 30 (trinta) dias.

**Art. 11º.** A reavaliação e a redução ao valor recuperável deverão ser realizadas cada 4 (quatro) anos, de modo a manter o patrimônio do Município avaliado a valor justo, cuja referência é o valor de mercado, obedecendo os critérios mencionados no art. 8º deste Decreto.

**§ 1º.** A reavaliação em prazo distinto do previsto no caput poderá ocorrer, excepcionalmente, nas seguintes situações:

**I** - para os bens móveis que sofrerem mudanças voláteis e significativas, cujo valor de um ativo reavaliado difere materialmente do seu valor contábil, a reavaliação ocorrerá anualmente;

**II** - para os bens móveis que ainda estão em condições de uso, a reavaliação ocorrerá ao final do período de vida útil do bem, estimando-se sua vida útil remanescente;



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



III - para os bens recebidos por doação, adjudicação ou transferência a reavaliação ocorrerá concomitantemente a incorporação ao patrimônio do Município observando-se o disposto no art. 3º deste Decreto.

§ 2º. Os relatórios contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e amortização dos bens do Município deverão ainda ser encaminhados ao (s) responsável (s) pelo registro contábil do órgão ou entidade até o 3º dia útil do mês seguinte ao de referência.

**Art. 12º.** A Secretaria de Administração deverá criar comissão (ões) responsável (is) pelos procedimentos relativos a Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável do Ativo, Depreciação e Amortização.

§ 1º. A Comissão de que trata o caput será designada pelo titular do órgão e constituída por meio de Decreto publicado no DOM, sendo composta de, no mínimo 03 (três) servidores, dos quais pelo menos 01 (um) deverá ser ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º. Poderão ser criadas subcomissões específicas, para atender as necessidades técnicas de reavaliação, designando-se profissional qualificado para emissão de Laudo Técnico.

§ 3º. Poderá ser solicitada a Controladoria Municipal orientação quanto aos aspectos contábeis relacionados aos trabalhos da comissão de que trata o caput.

**Art. 13º.** Para os bens móveis adquiridos e postos em operação anteriormente ao presente exercício, fica estabelecido o reconhecimento pelo valor justo, em conformidade com parecer técnico, ou laudo de avaliação elaborado por perito ou entidade especializada, ou ainda através de relatório realizado por uma comissão de servidores, reconhecendo os lançamentos de ajustes patrimoniais, no ativo em contrapartida à conta de “Ajustes de Exercícios Anteriores” do grupo de “Resultado Acumulado”.

**Art. 14º.** Permanecendo qualquer pendência do órgão ou entidade na operacionalização da Reavalição, Redução ao Valor Recuperável do Ativo, Depreciação e Amortização, a Secretaria de Administração, através da Coordenação de Patrimônio, irá notificar o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade para que providencie a regularização no prazo de 90 (noventa) dias:

**Parágrafo Único.** A Unidade Central ou Setorial de Controle Interno evidenciará, no Relatório de Controle Interno ou documento equivalente, as não conformidades decorrentes do descumprimento do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - IPSAS e deste Decreto.

**Art. 15º.** Para cada grupo de bens a serem reavaliados serão emitidos critérios específicos, com intuito de padronizar e uniformizar parâmetros de avaliação.

**Art. 16º.** A não formalização do processo nas formas, condições e prazos previstos neste Decreto, implicará no descumprimento das normas definidas pela legislação vigente e o servidor ficará sujeito a responsabilização administrativa.

**Art. 17º.** A Controladoria Municipal fará o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas constantes neste Decreto e dos resultados obtidos.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



### CAPITULO III

#### DA DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

**Art. 18º.** Os institutos da depreciação, amortização e exaustão têm como característica fundamental a redução do valor do bem.

**Art. 19º.** O valor depreciado, amortizado ou exaurido será apurado mensalmente e reconhecido nas contas de resultado do exercício.

**Art. 20º.** Deverá ser adotado para cálculo dos encargos de depreciação, amortização e exaustão o método das quotas constantes, bem como os critérios definidos no art. 25 deste Decreto, salvo disposição em contrário.

**Art. 21º.** Os bens móveis adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização a partir de **janeiro de 2021** serão depreciados, amortizados ou exauridos de acordo com os prazos de vida útil previstos no Anexo I deste Decreto, não sendo necessário submetê-los previamente a procedimento de reavaliação.

**Parágrafo Único.** A depreciação, a amortização ou a exaustão do ativo deve iniciar a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso.

**Art. 22º.** Aos bens permanentes avaliados e incorporados por tombamento, aplicam-se os critérios estabelecidos no Art. 25, deste Decreto, iniciando-se a depreciação, amortização ou exaustão a partir da data de parecer técnico ou laudo de vistoria.

**Art. 23º.** Nos casos de bens reavaliados, a depreciação, amortização ou exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o valor reavaliado, considerada a vida útil econômica indicada em parecer técnico e/ou Laudo de Vistoria, aplicando-se os critérios do Art. 25, deste Decreto, iniciando-se a depreciação, amortização ou exaustão a partir da data do parecer técnico ou laudo de vistoria.

**§ 1º.** A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

**§ 2º.** A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

**§ 3º.** Para fins do cálculo da depreciação, da amortização e da exaustão de bens imóveis deve-se excluir o valor do terreno em que estão instalados.

**§ 4º.** A depreciação é feita por elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor - a deterioração física, os desgastes com o uso e obsolescência e se inicia a partir do momento em que o bem se torna disponível para uso.

**Art. 24º.** Não estão sujeitos ao regime de depreciação, amortização ou exaustão:

I - bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II - bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;

III - animais que se destinam a exposição e a preservação; e,

IV - terrenos rurais e urbanos.

**Art. 25º.** A vida útil deve ser definida com base em parâmetros e índices definidos na Tabela de Vida Útil e Valor Residual - Anexo I deste Decreto ou laudo técnico específico, caso seja necessário.

**§ 1º.** Os seguintes fatores devem ser considerados ao se estimar a vida útil de um ativo:

I - capacidade de geração de benefícios futuros;

II - o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;

III - a obsolescência tecnológica; e,

IV - os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

**§ 2º.** O valor residual e a vida útil de um ativo devem ser revisados, pelo menos, no final de cada exercício, promovendo-se as alterações quando as expectativas diferirem das estimativas anteriores.

**§ 3º.** Os órgãos e entidades informarão a vida útil de seus bens, de modo a aproximar os índices utilizados na depreciação, na amortização e na exaustão do efetivo consumo desses recursos ao longo do tempo.

**§ 4º.** Poderá ser adotado o procedimento de depreciação acelerada, conforme o caso, quando as circunstâncias de utilização do bem o justificar.

**Art. 26º.** O valor residual e vida útil dos bens imóveis serão registrados com base em laudo técnico expedido por profissionais habilitados.

**§ 1º.** Na ausência do laudo técnico, poderá ser utilizar-se a tabela Anexo I deste Decreto, como referência, para cálculo da taxa de depreciação e valor residual.

**§ 2º.** O Município poderá publicar manual técnico com definição de parâmetros e metodologia para determinação da vida útil e valor residual.

**Art. 27º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 04 de janeiro de 2021.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



---

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARATACA, ESTADO DA BAHIA, em 01 de  
Fevereiro de 2021.**

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**ANEXO I – LISTA DE GRUPO CONTÁBIL COM VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL**

GRUPOS	SUB-GRUPOS	TÍTULO / SUB-TÍTULOS	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL (%)
1		<b>VEÍCULOS</b>		
	1	Veículos automotivos	5	20
	2	Veículos pesados: Tratores; Caminhões; Ônibus e similares	4	25
	3	Veículos Automóveis para uso especial (ambulâncias, viaturas e similares)	4	25
2		<b>AERONAVES</b>	-	-
3		<b>EMBARCAÇÕES</b>	-	-
4		<b>EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E MOTORES</b>	10	10
	1	Equipamento de manobra e patrulhamento	10	10
	2	Peças e acessórios mecânicos	5	10
	3	Aparelhos e equipamentos de comunicação	5	10
	4	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10
	5	Aparelhos e equipamentos de comunicação, medição e orientação	10	10
	6	Armamento	10	
	7	Ferramentas	5	
5		<b>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>	5	10
6		<b>APARELHO, EQUIPAMENTO E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALAR.</b>	10	10
7		<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	10	10
	1	Mobiliário em geral	10	10
	2	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
	3	Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	10
	4	Material e utensílios escolares e esportivos	5	10
8		<b>SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA</b>	5	
9		<b>INSTALAÇÕES</b>	10	10
10		<b>EDIFICAÇÕES</b>	25	10



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**ANEXO II – TAXA DE DEPRECIÇÃO PELO ESTADO DE CONSERVAÇÃO**

<b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b>	<b>TAXA DE DEPRECIÇÃO</b>
BOM	25%
REGULAR	50%
PÉSSIMO	75%
SUCATA	90%



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**DECRETO Nº 165 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021**

**“Nomeia os membros da Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, úteis e inservíveis da Prefeitura Municipal de Arataca - Ba e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Arataca:

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 e a NBC T nº 16.9 e 16.10 do CFC;

**CONSIDERANDO** em atendimento ao art. 12 do Decreto Municipal nº 164 de 01 de Fevereiro de 2021.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Nomear os membros da Comissão de Depreciação e Reavaliação, Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e inservíveis da Prefeitura Municipal de Arataca – BA, composta:

<b>Servidor</b>	<b>Cargo no Município</b>	<b>Cargo na Comissão</b>
Luclécia Olivera Santos	Chefe do Setor Patrimônio	Presidente da Comissão
Jenilton Santos Alves	Agente de Controle Interno Setorial	Vice Presidente da Comissão
Herlon Gleyson Fagundes de Novais	Subcontrolador de Controle Interno	Membro

**Art. 2º** - Compete à comissão de Depreciação e Reavaliação, Levantamento e Avaliação:



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**

GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



I – Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da Prefeitura municipal de Arataca;

II – Avaliação do estado de conservação dos bens;

III – Classificação dos Bens passíveis de disponibilidade de uso com os respectivos valores e número de tomo no caso de bens móveis;

IV – Identificação dos bens a outros órgãos e que ainda foram transferidos para Prefeitura Municipal de Arataca;

V – Identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;

VI – Identificação de bens não localizados;

VII – Emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da Prefeitura Municipal de Arataca e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

VIII – Realizar outras atividades correlatas.

**Art. 3º.** Compete à comissão de Depreciação e Reavaliação Levantamento e Avaliação, quanto aos bens móveis inservíveis;

I – Classificar os bens inservíveis (ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis e antieconômicos);

II – Formar os lotes de bens conforme sua classificação e características patrimoniais;

III – Elaborar relatório de conclusão e encaminhá-lo a Prefeita desta entidade municipal, inclusive recomendado a baixa de bens inservíveis.

**Art. 4º.** Esta comissão juntamente com o setor de contabilidade e controladoria, efetuar, se necessário, à reavaliação, depreciação, redução ao valor recuperável de ativos, amortização e exaustão dos referidos bens inventariados, segundo o disposto nos artigos 94 ao 96 e os artigos 104 ao 106 da lei 4.320/64, bem como, na NBC T 16.9 e 16.10 do conselho Federal de Contabilidade – CFC.

**Art. 5º.** Esta comissão usará como técnica para Atribuição a Valor Justo de Mobiliário, a metodologia no anexo I desta portaria ou melhor técnica que se aproprie ao caso.

**Art. 6º.** As demais normas, técnicas e metodologias para execução do objetivo desta entidade será regrado pelo Decreto municipal nº 164 de 01 de Fevereiro de 2021.

**Art. 7º** - Fica a Comissão autorizada a solicitar suporte da Assessoria Jurídica e Contábil da Prefeitura, sem prejuízo da colaboração dos diversos órgãos da Administração Pública, a fim de cumprir o quanto determinado neste ato e se necessário for, contratação de assessoria de Corretor imobiliário e ou Engenheiro habilitado.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03



**Art. 8º.** Os Membros desta comissão terão prazo para proceder a este levantamento até 31 de Dezembro de 2021 e mandato até 31 de dezembro de 2024.

**Art. 9º.** Esta Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 4 de janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - Bahia, 01 de Fevereiro de 2021.

**FERNANDO MANSU GONZAGA**  
Prefeito Municipal