

Prefeitura
**Fortaleza
dos Nogueiras**
GOVERNANDO COM O POVO



Decreto n.º 024/2023

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras, **RESOLVE**:

Art. 1º. NOMEAR, **FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS**, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF/MF N°. 870.014.031-72, para o Cargo em Comissão de **PRESIDENTE da CPL**, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo. Ficando a mesma DESIGNADA para os Cargos de **Pregoeiro e Agente de Contratação**.

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

Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se.

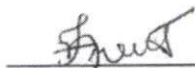
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS (MA)

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023.


Luiz Natan Coelho dos Santos
CPF: 279.656.433-91
Prefeito Municipal

Luiz Natan Coelho dos Santos
Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Ciente em: 01/06/2023



CNPJ: 06.080.394/0001-11

Rua Ovidia Nogueira, 22, Girassol - CEP: 65.805-000 - Fortaleza dos Nogueiras - MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0805/2023/PE/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023; PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA e a empresa PRIME SERVICOS E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 48.006.596/0001-63; **OBJETO:** Contratação dos Serviços de Manutenção de vias públicas na sede do município (Praça Povoado Tabuleiro). Conforme especificações contidas no processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico Nº PE- 014/2023 -SRP, Ata de Registro de Preço nº 011/2023 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. **VALOR GLOBAL:** R\$ 112.723,81 (Cento e doze mil, setecentos e vinte e três reais, oitenta e um centavos); **VIGÊNCIA:** 08/05/2023 ao dia 08/05/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 020203 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRA-ESTRUTURA; 04.122.0003.2017.0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura. **SIGNATÁRIOS:** Sr.ª Sirlene de Nazaré Batista, CPF nº 371.082.688-84, pela contratada e o Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF nº 088.961.273-00, Secretário Municipal de Administração pela contratante. Duque Bacelar - MA, 08 de maio de 2023.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650 Assessor Jurídico.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: b228ef6339371c8a6e67f3e255fb3609

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

DECRETO N.º 022/2023.

Decreto n.º 022/2023
Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023
O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras, RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR, DOMINGOS AUGUSTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, brasileiro(a), solteiro(a), portador(a) do CPF/MF Nº. 606.944.413-25, do Cargo em Comissão de Presidente da CPL, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS (MA)
Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023.

Luiz Natan Coelho dos Santos - Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: c928a522b0b438ee46291fb81fc32e2f

DECRETO N.º 023/2023.

Decreto n.º 023/2023

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023
O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF/MF Nº. 870.014.031-72, do Cargo em Comissão de Pregoeiro, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS (MA)
Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023.

Luiz Natan Coelho dos Santos - Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: fcf06253b15ee9e958503a7228a57698

DECRETO N.º 024/2023.

Decreto n.º 024/2023
Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023
O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 55, incisos II e IV, da Lei Orgânica do município de Fortaleza dos Nogueiras, RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR, FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF/MF Nº. 870.014.031-72, para o Cargo em Comissão de PRESIDENTE da CPL, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo. Ficando a mesma DESIGNADA para os Cargos de Pregoeiro e Agente de Contratação.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Dê-se Ciência, Publique e Cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS (MA)
Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de junho de 2023.

Luiz Natan Coelho dos Santos
Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 3fc4e7402868fd6ec4285ea5cf43fad2

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001.0706.2023.12.003/2023 TOMADA DE PREÇOS 003/2023

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.0706.2023.12.003/2023 TOMADA DE PREÇOS: Nº 003/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA, **OBJETO:** Prestação de Serviços De Construção Do Centro Administrativo Municipal., **DATA DA ASSINATURA:** 07/06/2023. **CONTRATADO:** RW EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA LTDA RUA ANICETO CRUZ Nº 420 SALA 01, BAIRRO PONTE CAXIAS/MA CNPJ: 28.718.762/0001-47. **REPRESENTANTE:** Raimundo Wagner de Sousa Silva, CPF: 042.640.043-73, **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.526.474,04 (Um milhão quinhentos e vinte e seis mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quatro centavos), **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão 23 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias Unidade Orçamentária 23.10 Manut. e Func. da Sec. Mun. De obras e Infraestrutura Urbana 15.451.0003.1.044 Construção, Reforma e Ampliação de Logradouros Públicos



FACULDADE SUL MINEIRA

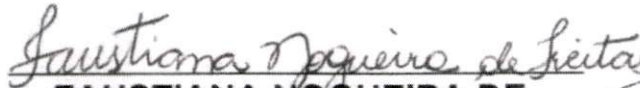
CNPJ: 21.558.886/0001-63

RUA DR. MELO VIANA, Nº 75 - CENTRO, SÃO LOURENÇO - MG.

Certificado

Certificamos que **FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS**, portador(a) do CPF **870.014.031-72** concluiu o Programa de Educação Continuada da Faculdade Sul Mineira na qualidade de aluno (a) do Curso Livre de **PREGOEIRO**, com Carga Horária de **80 HORAS**, realizado no período de **26 DE DEZEMBRO DE 2017 a 08 DE JANEIRO DE 2018**.


ANA CAROLINA F. FERNANDES
Coordenadora Pedagógica


FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS
Titular do Certificado

Emitido em Conformidade com a Lei Nº 9394/96, art. 67 e 87, Inciso III, o Decreto Nº 5154/04, Decreto Nº 8268/14, Parecer Nº 64/2004 - CEDF e a Deliberação CEE 14/97 (Indicação CEE 14/97)



PREGOEIRO

CONTEÚDO DO CURSO:

- CONCEITUAÇÃO DE PREGÃO - 14 HORAS
- LICITAÇÃO - 14 HORAS
- PREGÃO PRESENCIAL - 13 HORAS
- PREGÃO ELETRÔNICO - 13 HORAS
- BENEFÍCIOS DO PREGÃO - 13 HORAS
- FASES DO PREGÃO - 13 HORAS

CARGA HORÁRIA TOTAL: 80 HORAS

NOTA DE APROVEITAMENTO: 7.0

O PRESENTE DOCUMENTO FOI REGISTRADO SOB O Nº **227744-02254-1081960**, EM FOLHA Nº **210** DO LIVRO Nº **1** DESTA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONFORME LISTAGEM PUBLICADA NO DIÁRIO ELETRÔNICO DO SITE CURSOS GRATIS ONLINE DO DIA **08 DE JANEIRO DE 2018**.

Para verificar a autenticidade deste Certificado, env uma mensagem solicitando informações para e-mai **validacao@faculdadesulmineira.com.br**

Apoliana Ap. Silva

APOLIANA AP. SILVA

Secretaria

Faculdade Sul Mineira



CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS

participou, com êxito, do curso **Licitações públicas e formação de Pregoeiros (incluindo Pregão Eletrônico por meio do Comprasnet)**, na modalidade presencial, realizado nos dias 18 a 22 de janeiro de 2021, em Teresina/PI, com carga horária de 40 horas.

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

instituto
CERTAME


A B XAVIER TREINAMENTOS
CNPJ - 11.669.032/0001-09



Licitações públicas e formação de Pregoeiros (incluindo Pregão Eletrônico no Comprasnet)

Com os Professores Nilo Cruz Neto e Evaldo Ramos

Módulo I: Aspectos gerais do Pregão Eletrônico e introdução ao Decreto nº 10.024/2019

Introdução à modalidade pregão. Breve histórico e aplicabilidade. Objetos licitáveis por pregão. Bens e serviços comuns. Serviços de engenharia. Vedações. Principais características do Pregão e diferenças procedimentais básicas em relação às demais modalidades. Diferenças procedimentais básicas entre o pregão presencial e o pregão eletrônico. Legislação aplicável ao pregão e pregão nas prefeituras. Dec. 10.024/2019. IN SEGES 206/2019. Decisões e recomendações de órgãos de controle.

Módulo II: Fase interna e externa segundo o Decreto nº 10.024/2019

Pregoeiro e equipe de apoio: atribuições e responsabilidades. Papel da Autoridade administrativa. Responsabilidade e responsabilização pela elaboração do edital. Definição do objeto e Termo de Referência. Edital: conteúdo básico. Modelos e editais da AGU. Orçamento sigiloso. Publicação. Prazo. Contagem. Credenciamento. Sicafe. Impugnações e Esclarecimentos. Alterações no Edital. Modos de disputa. Modo de disputa aberto. Modo de disputa aberto e fechado. Intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances. Análise de conformidade em relação às propostas. Diligências. Recursos. Intenção de recurso. Decisão. Encerramento do procedimento. Homologação.

Módulo III: Vantagens às ME/EPP e Sistema de Registro de Preços

Diferimento de regularidade fiscal e trabalhista. Empate ficto. Licitação exclusiva. Cotas reservada e de ampla disputa. Subcontratação. Fundamento legal e regulamentação do SRP nos entes federativos. Definição do sistema de registro de preços. Hipóteses de utilização. Vantagens e desvantagens. Tipos de licitação. Características da licitação para registro de preços. Planejamento da contratação e o SRP. Disponibilidade orçamentária. Procedimento prévio da Intenção de Registro de Preços – IRP. Prazo. Obrigatoriedade. Análise pelo gerenciador. Consolidação do quantitativo e da pesquisa de preços. Inclusão de participante após a IRP. Órgão gerenciador, órgão participante e órgão não participante. Ata de Registro de Preços. Vigência máxima da ata. Alteração quantitativa e qualitativa do objeto registrado. Adesões de órgãos/entidades não participantes (caronas). Os órgãos de controle e a evolução do instituto (visão atual). Limites global e individual. Requisitos previstos no Decreto Federal 9.488/2018. Adesão vertical. Identidade entre o objeto registrado e aquele fornecido ao aderente.

Módulo IV: Cadastrando empresas no SICAF: credenciamento, inclusão e atualização

SISG, SIASG, UASG, SICAF e Comprasnet: o que essas siglas significam e porque o empresário deve conhecê-las? Cadastro na Plataforma GOV.BR. Acessando o SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor do Governo Federal. Alerta ao empresário: golpes envolvendo o cadastramento no SICAF. Requisitos para o cadastro. Escolhendo as linhas de atuação da empresa. Documentos necessários ao cadastro e níveis de cadastramento: Nível I – Credenciamento;

Nível II – Habilitação Jurídica; Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal; Nível IV – Regularidade Fiscal Estadual e Municipal; Nível V – Qualificação Técnica; Nível VI – Qualificação Econômico-Financeira. Inserção de documentos de habilitação no sistema, e atualização de documentos. Passo a passo na operacionalização do SICAF pelo empresário. Visão geral do SICAF, acesso do fornecedor. O que o empresário consegue visualizar no SICAF? O que o pregoeiro consegue visualizar no SICAF? Consultas ao SICAF.

Módulo V: Criando a conta da empresa no Comprasnet, conhecendo o Comprasnet Mobile e o Comprasnet

Cadastramento da empresa no Comprasnet (Fornecedor Pessoa Jurídica). Menu do fornecedor. Dados cadastrais. Controle de usuários e senhas. Serviços disponíveis por perfil. Cotação Eletrônica. Pregão Eletrônico. RDC Eletrônico. Aviso de Licitações por e-mail. Download de Editais. Pesquisa licitações e registro das propostas iniciais. Download de editais e aviso de licitações por e-mail. Comprasnet Mobile. Menu do empresário no Comprasnet. Menu Proposta: incluir (cadastrar), excluir e consultar; Campos “Qtd. Ofertada”, “Valor Unit. (R\$)”, “Valor Total (R\$)”, “Marca”, “Fabricante”, “Modelo/Versão”, “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”. Declarações obrigatórias. Anexando a proposta inicial e os documentos de habilitação. Cuidados essenciais para não ser desclassificado.

Módulo VI: Adesão de um órgão municipal ao Comprasnet

Sistema de Gestão de Acesso. Passo a passo, com um caso real, em sala de aula.

Módulo VII: Como fazer pesquisa preliminar de preços

Pesquisa preliminar de preços. Normas e jurisprudência. Fontes de pesquisa e cesta de preços aceitáveis. Cautelas na cotação de preços. Quando usar a média, a mediana e o menor preço. Fazendo pesquisa a partir do Pannel de Preços do Comprasnet. Outras opções pagas e gratuitas de pesquisa de preços. Consultas ao Mural de Contratos do SACOP. Simulações práticas de pesquisas preliminares de preços.

Módulo VIII: Pregão no Comprasnet (pelo menos 16 horas)

Cadastramento do aviso de licitação. Cadastro de Intenção de Registro de Preços. Prática de Pregão Eletrônico segundo o Decreto nº 10.024/2019. Vinculação da equipe do pregão. Inclusão de avisos, esclarecimentos e impugnações ao Edital. Operação da sessão pública (modo aberto), Governo. Operação da sessão pública (modo aberto), Empresário. Operação da sessão pública (modo aberto e fechado), Governo. Operação da sessão pública (modo aberto e fechado), Empresário. Envio de lances e negociação na sessão pública. Consulta ao Sicafe após a etapa competitiva. Julgamento da proposta/habilitação. Etapa recursal. Adjudicação. Procedimento de cotação eletrônica.



CERTIFICADO

Certificamos para todos os fins que

FAUSTIANA NOGUEIRA DE FREITAS

participou, com êxito, do curso **Licitações e contratos conforme a Lei nº 14.133/2021**, com carga horária de 32 horas, realizado nos dias 07 a 10 de novembro de 2022, em São Luís (MA).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 10 de novembro de 2022.

instituto
CERTAME


A B XAVIER TREINAMENTOS
CNPJ - 11.669.032/0001-09



Curso: Licitações e contratos conforme a Lei nº 14.133/2021

Com o Prof. Nilo Cruz Neto

Módulo I: Entendendo a Nova Lei de Licitações

Contexto de surgimento da Nova Lei. Vigência da Nova Lei. Período de transição e utilização facultativa. Prazo limite para adoção da Nova Lei. O que acontece com os contratos celebrados nos dois primeiros anos de vigência da Nova Lei? Considerações gerais e comparação sucinta com as Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2020 e 12.462/2011. Âmbito de aplicação. Edição de atos normativos para regulamentação da Nova Lei. Possibilidade de entes subnacionais utilizarem a regulamentação federal. É possível aplicar a nova lei desde já? As previsões de normatização via regulamento. O Portal Nacional de Contratação Pública

Módulo II: Introdução às licitações segundo a Nova Lei

Modalidades de licitação e critérios de escolha. Escolhendo a modalidade adequada. Formalização dos processos licitatórios em geral. Artefatos de planejamento da contratação: visão geral. Documento de formalização/oficialização da demanda. Estudos técnicos preliminares (ETP). Gerenciamento de riscos (GR). Pesquisa Preliminar de Preços. Termo de referência (TR). Questões sensíveis relacionadas à elaboração do ETP. Afinal, o órgão deve ou não comprar o melhor produto das galáxias? A questão do ETP nos convênios celebrados com a União. ETP para transporte: cuidados fundamentais. Prática de elaboração de ETP. Termo de Referência: elementos essenciais segundo a legislação. Quem elabora o Termo de Referência. Existência de dotação orçamentária suficiente. Pesquisa preliminar de preços. Cesta de preços aceitáveis e normas de pesquisa preliminar de preços. Sistema de Registro de Preços. Objetos da licitação: alienações, compras, obras e serviços. Compras: padronização e indicação de marcas. Exigência de amostras. O Edital. Quem elabora? Quem se responsabiliza pelo seu conteúdo? Valor estimado x valor máximo: existe diferença? Publicação do ato convocatório: veículos de publicação e interregnos. Impugnação do Edital pelo cidadão e pelo licitante. Habilitação Jurídica. Qualificação Econômico-Financeira. Qualificação Técnica. Documentos que nunca podem ser dispensados. Novos documentos exigidos na Lei nº 14.133/2021. Declaração de faturamento do licitante ME/EPP. Preços inexequíveis na contratação de obras, serviços e na aquisição de bens. Novidade na definição do objeto. A utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra. Exigência de mão-de-obra formada por mulheres vítimas de violência doméstica, ou empregados oriundos ou egressos do sistema prisional. Possibilidade de exigência certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro). Adjudicação e homologação: procedimentos e responsabilidades. Recursos Administrativos. Micro e pequenas empresas nas licitações. (Lei Complementar nº 123/2006): prazo diferido para comprovação da regularidade fiscal, empate ficto, licitações fechadas para ME/EPP, subcontratação obrigatória, cota reservada para ME/EPP e vantagens a empresas sediadas local ou regionalmente. Revogação e Anulação do processo licitatório. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

Módulo III: O Pregão e a Concorrência na Nova Lei de Licitações

Pregão eletrônico x Pregão Presencial x Concorrência: ainda existem diferenças essenciais no procedimento? Entendendo o Pregão e a Concorrência. Múltiplas configurações e modos de disputa aberto, fechado, e combinados. Conceito de bens e serviços comuns e especiais. Pregão para aquisição de equipamentos de informática. Fase preparatória. Termo de Referência. Termo de Referência x Projeto Básico. Pregoeiro, equipe de apoio e agentes de compras: atribuições e responsabilidades. Papel da autoridade administrativa. Conteúdo mínimo do Termo de Referência. Pregão e Concorrência: fase externa.

Módulo IV: Mudanças essenciais nas contratações diretas e nos contratos administrativos.

Licitação dispensada, dispensável e inexigível. Formalização do processo de contratação direta.

Módulo V: Mudanças essenciais nos contratos administrativos.

Eficácia e vigência dos contratos. Contrato verbal. Casos de substituição do contrato pela nota de empenho. Formalização dos contratos: instrumentos de contratação e cláusulas obrigatórias. Cláusulas comuns ao termo de referência, ao edital e ao contrato. Convocação de licitante remanescente na Nova Lei de Licitações. Eficácia do contrato: marco de início. Vigência do contrato e garantia do produto, serviço ou obras. Garantia contratual: caução, seguro-garantia ou fiança bancária. Hipóteses de utilização da garantia contratual. Garantia e ordem de preferência na aplicação de multas. Momentos de exigência e de devolução da garantia. Execução do contrato: regimes de execução. Subcontratação permitida. Vedação da subcontratação total e da parcela principal do objeto. Documentos a exigir da subcontratada.

Módulo VI: Alterações contratuais

Casos de modificação contratual via aditamento e via apostila. Diferença entre correção monetária e compensação financeira. Reajuste de preços: previsão editalícia, adoção de índice pertinente, marco inicial de contagem e concessão automática (de ofício). Reajuste nos contratos de obras. Reajuste-repactuação: serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra. Como repactuar serviços e insumos no mesmo contrato? Repactuação e preclusão lógica. Reequilíbrio econômico-financeiro, recomposição de preços, realinhamento, ou revisão: álea extraordinária. Caso fortuito, força maior, fato do príncipe, aumento de tributos. Variação no preço dos produtos do contrato. Participação nos lucros. Prorrogação de prazo: necessidade de previsão no edital ou contrato. Comprovação da vantagem na prorrogação e a especificidade dos serviços contínuos. Vedações de prorrogação de prazo. Prorrogação e contratação direta.

Módulo VII: Sanções administrativas

Sanções administrativas. Quem determina a abertura do processo de apenação? Quem é a autoridade responsável por aplicar tais sanções? Necessidade de defesa prévia e cuidados na notificação.

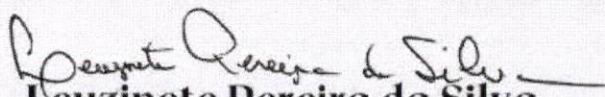


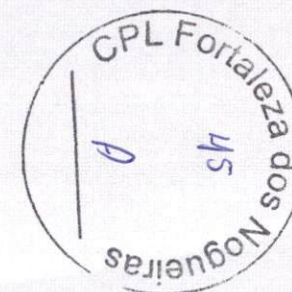


CERTIFICADO

Certificamos que **Faustiana Nogueira de Freitas (CPF 870.014.031-72)** participou do
**1º QUALIFICA MARANHÃO: EDIÇÃO NOVA LEI DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS**, realizado pela Escola de Governo do Maranhão, no período de 4 a 14
de julho de 2023, totalizando **46 horas**.

São Luís, 14 de julho de 2023.


Leuzinete Pereira da Silva
DIRETORA DA ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO



GOVERNO DO
MARANHÃO
TRABALHANDO PARA TODOS

EGMA
Escola de Governo
do Maranhão

Conteúdo Programático

1º Qualifica Maranhão: Edição Nova Lei de Licitações e Contratos (Regional Balsas)	
MÓDULO	CARGA HORÁRIA
O Ministério Público Estadual e a visão sobre aplicação sobre Nova Lei de Licitação e Contratos	4h
O Plano de Compras Públicas segundo a Lei 14.133/2021 e o Planejamento Orçamentário dos Municípios	4h
Planejamento e ETP na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos	4h
Regulamentos Essenciais para Implementação da Lei 14.133/2021	4h
Fase Externa da Licitação e Dispensa Eletrônica segundo a Lei 14.133/2021	12h
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	18h
TOTAL	46h



64d3dc2e-ee1c-4738-8d7c-b0c10a1f2e42





Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



DECRETO LEI Nº 05/2009

REGULAMENTA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS INSTITUÍDA PELA LEI FEDERAL 10.520/02.

O Prefeito Municipal de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentadas as normas e procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada Pregão, no âmbito da Administração Direta do Município de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, destinada à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritos e lances verbais.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste decreto, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, relacionados no Anexo do presente decreto.

§ 2º Dependerá de regulamentação específica a realização de Pregão eletrônico com a utilização de recursos de tecnologia da informação.

Art. 3º A licitação na modalidade Pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 4º A fase preparatória do Pregão observará as seguintes etapas:

I - justificativa da contratação;

II - definição do objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento ou a prestação dos serviços;

III - planilha de orçamento com os quantitativos e os valores unitários e total, com a indicação da fonte de pesquisa, no caso de serviços, e pesquisa de preços, no caso de compras, obedecidas as especificações do inciso anterior e as praticadas no mercado;



Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



IV - fixação de critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e das cláusulas do contrato, inclusive a condição e forma de pagamento, as obrigações das partes, as condições de fornecimento e prestação de serviços, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento, legislação específica e demais condições essenciais para o fornecimento ou serviço;

V - a indicação da disponibilidade de recursos orçamentários com a indicação das respectivas rubricas e o cronograma de desembolso financeiro;

VI - aprovação das minutas de edital e de contrato por assessoria jurídica do Município;

VII - designação, pela Secretaria Municipal de Administração, do pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e a sua equipe de apoio;

VIII - autorização de abertura da licitação pela autoridade competente.

§ 1º No caso de prestação de serviços deverá ser juntado documento que contenha a descrição dos serviços a serem executados, prazo e condição de execução e os demais elementos capazes de influenciar no preço a ser ofertado.

§ 2º O responsável pelas especificações técnicas do objeto licitado comporá a equipe de apoio do pregoeiro.

Art. 5º O pregoeiro será nomeado pelo chefe do poder executivo juntamente com sua equipe de apoio, integrada em sua maioria por servidores pertencentes ao quadro permanente do Município, deverá prestar a necessária assistência ao desempenho de suas funções.

Parágrafo único. Observada a regra de competência estabelecida no artigo 6º, os integrantes da equipe de apoio responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo pregoeiro, ressalvada a posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 6º As atribuições do pregoeiro e sua equipe de apoio incluem:

I - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

II - o recebimento dos envelopes das propostas e lances e da documentação de habilitação;

III - a condução dos procedimentos relativos aos lances;

IV - a abertura dos envelopes das propostas de preços, a análise de aceitabilidade das propostas e lances e sua classificação;



Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



V - a negociação dos preços com vistas à sua redução;

VI - a abertura dos envelopes de habilitação e sua análise;

VII - a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

VIII - a elaboração de ata;

IX - o recebimento dos recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para a decisão, adjudicação do objeto da licitação e homologação ou revogação ou anulação do procedimento licitatório.

Art. 7º A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - publicação de aviso no Diário Oficial do Município de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS – MA e fixação no mural, facultada sua divulgação na Internet;

II - publicação de aviso em jornal de grande circulação no Estado, quando o valor estimado da contratação for igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

III - o aviso publicado conterá a descrição do objeto, a indicação do local, datas e horários em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e em que será realizada a sessão pública do Pregão;

IV - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados de sua efetiva disponibilidade, para os interessados prepararem suas propostas;

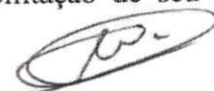
Parágrafo Único – Enquanto não for criado o Diário Oficial do Município de Fortaleza dos Nogueiras – MA, os avisos das licitações serão realizadas no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial da União.

Art. 8º Aberta a sessão do pregão, pregoeiro e sua equipe de apoio deverão ter os seguinte procedimento:

I – identificação dos licitantes ou de seu representante legais, podendo os interessados proceder ao respectivo credenciamento, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

II - os interessados apresentarão à equipe de Pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

- III** - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor;
- IV** - em seguida identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital;
- V** - as propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão classificadas em ordem crescente;
- VI** - o conteúdo das propostas do inciso anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- VII** - não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos incisos IV e V, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- VIII** - em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do inciso anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;
- IX** - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço;
- X** - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- XI** - a ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- XII** - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- XIII** - quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;
- XIV** - declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- XV** - considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para





confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão;

XVI - constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVII - se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVIII - nas situações previstas nos incisos XII, XIII, XIV e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIX - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XX - o recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;

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

XXII - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

XXIII - a falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior;

XXIV - homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo definido em edital, respeitado o prazo de validade de sua proposta;

XXV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital;

XXVI - o resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet, com a indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor;

XXVII - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXVIII - quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XXI e XXII deste artigo;

XXIX - após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

Art. 9º Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

§ 1º A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

Art. 10º Para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal e

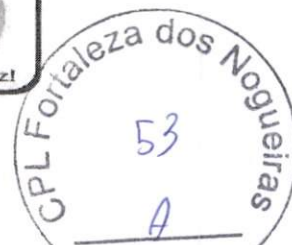
V- cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º A documentação de que trata este artigo poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, quanto às informações disponibilizadas para consulta direta aos interessados, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência à legislação geral.

§ 2º A Administração não se obriga à exigência de toda a documentação descrita neste artigo, devendo verificar, caso a caso, aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato que se pretende celebrar.



Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



Art. 11 Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo período de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade, o licitante que:

- I - ensejar o retardamento da execução do certame;
- II - apresentar documentação inverossímil exigida para o certame;
- III - não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- IV - recusar-se a celebrar o contrato;
- V - falhar ou fraudar na execução do contrato,
- VI - cometer fraude fiscal.

§ 1º A penalidade prevista no *caput* deste artigo será imposta após regular procedimento, garantidos ampla defesa e contraditório.

§ 2º A penalidade prevista no *caput* deste artigo será obrigatoriamente registrada em Sistema de Cadastro da Administração, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 12 É vedada a exigência de:

- I - garantia de proposta;
- II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;
- III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital e de cópia do processo licitatório, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 13 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 14 Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as normas estabelecidas no art. 33 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.



Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



Art. 15 A autoridade competente para homologar o procedimento, mediante ato escrito e fundamentado, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou desconhecido à época da abertura do certame, devidamente comprovado, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório acarretará automaticamente a invalidação do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 16 Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 17 O extrato dos contratos ou de seus aditamentos será publicado nos termos do art. 7º deste Decreto, no prazo estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 18 Os atos essenciais do Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cronologicamente ordenados, compreendendo todos aqueles praticados nas fases preparatória e externa do certame.

Art. 19 Compete à Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a aplicação deste decreto, proceder à atualização dos valores fixados no artigo 7º e do Anexo deste decreto.

Art. 20 O Pregão é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

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

FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, 20 de janeiro de 2009.

José Arnaldo Brito Magalhães
Prefeito Municipal



Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



ANEXO/CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. BENS DE CONSUMO

- 1.1. ÁGUA MINERAL
- 1.2. COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTES E ÓLEOS ISOLANTES
- 1.3. GÁS
- 1.4. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
- 1.5. MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICO E DE DESENHO
- 1.6. MATERIAL HOSPITALAR E AMBULATORIAL
- 1.7. MATERIAL ODONTOLÓGICO
- 1.8. MATERIAL LABORATORIAL
- 1.9. PRODUTOS FARMACOLÓGICOS (MEDICAMENTOS)
- 1.10. MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE
- 1.11. PRODUTOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS
- 1.12. UNIFORME E VESTUÁRIO
- 1.13. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ANIMAIS)
- 1.14. AGRICULTURA (SEMENTES E MUDAS DE PLANTAS)
- 1.15. CONSTRUÇÃO CIVIL (MATERIAIS)
- 1.16. MASSA ASFÁLTICA E CBUQ
- 1.17. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)
- 1.18. MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
- 1.19. MATERIAL DESPORTIVO E RECREAÇÃO
- 1.20. MATERIAL PARA EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, SOM E IMAGEM
- 1.21. MATERIAL ELÉTRICO, ELETRÔNICO E DE ILUMINAÇÃO
- 1.22. EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL
- 1.23. MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS
- 1.24. PNEUMÁTICOS E CORRELATOS
- 1.25. MATERIAL HIDRÁULICO
- 1.26. FERRAMENTAS EM GERAL
- 1.27. TINTAS, SELANTES E ACESSÓRIOS PARA PINTURA
- 1.28. MATERIAL PARA COSTURA, ESTOFAMENTOS E CALÇADOS
- 1.29. SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

2. BENS PERMANENTES

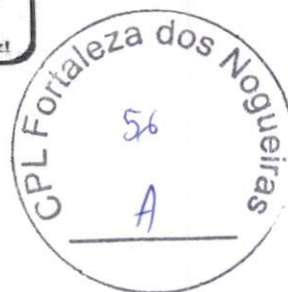
- 2.1. MOBILIÁRIOS EM GERAL
- 2.2. EQUIPAMENTOS EM GERAL, EXCETO DE INFORMÁTICA
- 2.3. VEÍCULOS AUTOMOTIVOS EM GERAL
- 2.5. COMPUTADORES DE MESA OU PORTÁTIL (NOTEBOOK), MONITOR DE VÍDEO, IMPRESSORA E SCANNER
- 2.6. BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
- 2.7. LIVROS TÉCNICOS
- 2.8. INSTRUMENTOS MUSICAIS

SERVIÇOS COMUNS

- 1. SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
- 2. SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE DE INFORMÁTICA
- 3. SERVIÇOS DE ASSINATURAS DE JORNAIS, REVISTAS, PERIÓDICOS, PROVEDORES E TELEVISÃO A CABO E VIA SATÉLITE
- 4. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR, MÉDICA E ODONTOLÓGICA MÉDICA
- 5. SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA
- 6. SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES



Pça. Manoel Jorge, nº 01 – Centro
Fortaleza dos Nogueiras – MA
CGC: 06.080.394/0001-11



- 7.SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE EVENTOS
- 8.SERVIÇOS DE FILMAGEM
- 9.SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS
- 10.SERVIÇOS DE GÁS NATURAL
- 11.SERVIÇOS DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO
- 12.SERVIÇOS GRÁFICOS
- 13.SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM GERAL
- 14.SERVIÇOS DE JARDINAGEM/PAISAGISMO
- 15.SERVIÇOS DE LAVANDERIA
- 16.SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PREDIAL
- 17.SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS
- 18.SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
- 19.SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
- 20.SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE BENS MÓVEIS
- 21.SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM
- 22.SERVIÇOS DE REPROGRAFIA
- 23.SERVIÇOS DE SEGUROS
- 24.SERVIÇOS DE TRADUÇÃO
- 25.SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE DADOS
- 26.SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE IMAGEM
- 27.SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE VOZ
- 28.SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA
- 29.SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL
- 30.SERVIÇOS DE TRANSPORTE
- 31.SERVIÇOS DE VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO
- 32.SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA
- 33.PASSAGENS AÉREAS/TERRESTRES
- 34.ROÇADA E CAPINA
- 35.LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL
- 36.SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (CORREIOS E TELÉGRAFOS)
- 37.LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
- 38.SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS
- 39.SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 40.SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- 41.REFEIÇÕES
- 42.SERVIÇOS DE ÓRTESE E PRÓTESE

Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras**EXTRATO DE CONTRATO DE TERMO ADITIVO****EXTRATO DE CONTRATO**

REFERENCIA: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 005/2017 - CPL. **CONTRATO: nº 133/2017. OBJETO:** Prestação de Serviços de Manutenção e Limpeza com Coleta de Lixo Urbana e Retirada de Entulhos das Ruas e Avenidas deste Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA. **PARTES - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. **CONTRATADA:** F DE ASSIS DOS SANTOS MOURÃO - ME. CNPJ: 19.279.297/0001-02. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R\$ 519.816,00 (Quinhentos e dezenove mil oitocentos e dezesseis reais). **FONTE DE RECURSO:** 17.511.0611.2-016 - Manutenção do Serviço de Limpeza e Destinação Final do lixo / 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **VALIDADE:** 10 de Janeiro de 2018. **DATA DE ASSINATURA:** 10 de Agosto de 2017. **Fundamento:** 1º Termo Aditivo ao Contrato Inicial firmado em 10/02/2017, Leis 10.520/02, 8.666/93 Decreto Municipal Nº. 05/2009. **Autoridade Competente:** Aleandro Gonçalves Passarinho - Prefeito Municipal. **Francisco de Assis dos Santos Mourão - Representante legal da empresa. Dr. Antonio Marcelino Costa Santos. Assessor Jurídico OAB/MA: 11058.**

Autor da Publicação: Comissão Permanente de Licitação

DECRETO Nº 100/2017, DE 02 DE AGOSTO DE 2017.**DECRETO Nº 100/2017, DE 02 DE AGOSTO DE 2017.**

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da Administração Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, e, ainda, com base nas normas vigentes, em especial na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no art. 15, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º - As contratações de serviços e a aquisição de bens, no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica, Fundacional no âmbito deste município, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

1. - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços de serviços e de bens, para contratações futuras;
2. - Ata de Registro de Preço: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso, para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores ou prestadores de serviços e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital e propostas apresentadas;
3. - Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração

Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente;

4. - Órgão de Apoio: representado, na Administração Direta, pelos Núcleos Setoriais Administrativos e, na Indireta, pelas unidades administrativas indicadas pelos respectivos órgãos gerenciadores, responsável pela fase preparatória da licitação e, quando for o caso, a realização de Pregão;
5. - Autoridade Competente: representante máximo do órgão ou entidade da Administração Municipal;
6. - Gestor: órgão, servidor ou funcionário da Secretaria Municipal ou da entidade, formalmente designado, encarregado do controle e fiscalização dos atos decorrentes da licitação, após a homologação.

Art. 2º - A licitação para registro de preços será realizada, preferencialmente, na modalidade de Pregão ou Concorrência, devidamente justificada, do tipo menor preço e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º A critério do Órgão Gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, poderá, excepcionalmente, ser adotado, na modalidade Concorrência, o tipo técnica e preço.

§ 2º Ao Órgão gerenciador caberá a prática dos atos de controle e administração do SRP e ainda:

1. - realizar pesquisa de mercado para identificar os valores a serem licitados;
2. - providenciar estimativa de consumo, estimativa de desembolso financeiro, indicação de dotação orçamentária, prazo máximo de entrega do bem ou do serviço executado e respectivas especificações ou projeto básico;
3. - garantir que os atos inerentes ao procedimento para a inclusão no SRP a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;
4. - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as alterações ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de sua utilização, o correto cumprimento de suas disposições depois de concluído o procedimento licitatório;
5. - gerenciar o contrato.

§ 3º Ao Gestor do contrato, além das atribuições previstas no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, caberá:

1. - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores ou prestadores de serviços, para atendimento das necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos em Ata;
2. - informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor ou do prestador do serviço em atender as condições estabelecidas no edital e firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e a origem dos bens licitados, assim como a recusa dos mesmos em assinar o contrato;
3. - controlar as quantidades dos itens e a vigência do contrato, adotando as medidas cabíveis visando o início de novo SRP, quando necessário;
4. - zelar, após receber a indicação do fornecedor ou prestador do serviço, pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive quanto às regularidades fiscais no âmbito federal, estadual e municipal, durante o período de vigência do SRP;
5. - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e da aplicação das

penalidades pelo descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

§ 4º Ao Órgão de Apoio compete:

1. - consolidar as informações relativas à estimativa de consumo, sugerindo ao Órgão Gerenciador a adequação dos respectivos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização, quando necessário;
2. - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação e justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
3. - realizar o procedimento licitatório na modalidade de Pregão.

§ 5º Ao Pregoeiro ou Órgão de Apoio, compete:

1. - receber as informações exigidas pelo art. 38 da Lei Federal nº 8.666/1993, pertinentes à licitação a ser realizada, através de processo administrativo devidamente autuado;
2. - realizar o procedimento licitatório;
3. - elaborar a Ata de Registro e providenciar a sua assinatura e publicação.

Art. 3º - O SRP será adotado, preferencialmente, para a aquisição de bens ou prestação de serviço que, pelas suas características, ensejem contratações frequentes.

Parágrafo único. A aquisição de equipamentos ou contratação de serviços de informática e de tecnologia da informação e de telecomunicações poderão ser adquiridos, por meio do SRP, se na licitação a ser realizada puder ser adotado o tipo menor preço.

Art. 4º - O prazo máximo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata, computadas neste as eventuais prorrogações.

Parágrafo único. Os contratos para a prestação de serviços decorrentes do SRP terão sua vigência em consonância com as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e nas prescrições do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 5º - O Órgão Gerenciador, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total em lotes, sempre que comprovada a viabilidade técnica e econômica, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou da prestação do serviço.

Art. 6º - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores ou prestadores de serviço quantos necessários, para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado em Ata e a indicação dos respectivos fornecedores ou prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial do Município e Portal da transparência vinculado ao site da prefeitura, onde ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II- quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores e prestadores de serviços constantes do mapa comparativo.

§ 1º Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, devidamente justificada e comprovada a vantagem e sendo as ofertas de valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

§ 2º Para efeito de registro, a classificação obedecerá à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas, salvo quando o critério de julgamento estiver estabelecido no edital.

Art. 7º - A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

Art. 8º - As licitantes remanescentes com preços classificados ficam obrigados ao fornecimento dos bens e serviços, quando solicitados pelo Órgão Gerenciador.

Art. 9º - O procedimento licitatório para Registro de Preços contemplará, pelo menos:

1. - edital contendo a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
2. - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
3. - o preço unitário máximo que a Administração Municipal se dispõe a pagar, por contratação, considerados os locais de entrega e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
4. - a indicação de dotação(ões) orçamentária(s);
5. - a quantidade mínima de unidades a ser cotada por item, no caso de bens;
6. - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, os procedimentos que serão seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
7. - o prazo de validade do registro de preço;
8. - o Órgão Gerenciador do respectivo registro de preço;
9. - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis e a respectiva minuta de contrato, no caso de prestação de serviço;
10. - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º Quando o edital prevê o fornecimento de bens ou prestação de serviço em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 10 - Homologado o resultado da licitação, a Comissão de Licitação, o Pregoeiro ou o Órgão de Apoio, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de itens por licitação, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser também assinada pela

autoridade competente do Órgão Gerenciador.

Parágrafo único. A Ata de Registro de Preços, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso do fornecimento ou da prestação do serviço nas condições estabelecidas.

Art. 11- A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados, após a indicação pela Comissão de Licitação, Pregoeiro ou Órgão de Apoio, será formalizada pelo Órgão Gerenciador, através de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 12 - Toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na Ata de Registro de Preços deverá ser precedida da apreciação pelo Gestor do contrato, que, discordando, recomendará à autoridade competente do Órgão Gerenciador a medida a ser adotada.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

1. - convocar o fornecedor ou prestador do serviço visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
2. - frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador do serviço será liberado do compromisso assumido, sujeitando-se às penalidades previstas no edital e legislação específica em vigor;
3. - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação. 4

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. - liberar o fornecedor ou o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou emissão da nota de empenho;
2. - convocar os demais fornecedores e prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13 - O fornecedor do bem ou prestador do serviço poderá ter seu registro cancelado nos seguintes casos:

1. - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
2. - recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
4. - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87,

da Lei Federal nº 8.666/1993;

5. - for impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;
6. - por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

§ 1º Para os casos previstos nos incisos I, II, III, IV e V, deste artigo, fica o fornecedor ou prestador do serviço sujeito às penalidades previstas no edital de licitação e legislação municipal específica em vigor.

§ 2º O fornecedor ou prestador do serviço poderá solicitar o cancelamento dos preços registrados, através de correspondência, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que fará parte integrante dos autos que deram origem ao Registro de Preços, facultada ao Órgão Gerenciador a aplicação das penalidades previstas no edital de licitação e legislação municipal específica em vigor.

§ 3º No caso da não localização do fornecedor ou prestador do serviço, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão ou Portal da Transparência vinculado ao site do município e afixado no mural da prefeitura, por 1 (uma) única vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada ao Órgão Gerenciador a aplicação das penalidades previstas no edital de licitação e legislação municipal específica em vigor.

§ 4º Para a autorização de fornecimento ou empenho emitido, após a comunicação ao fornecedor ou prestador de serviço, assumem estes a obrigação de efetuar a entrega dos materiais ou a executar os serviços pelo valor empenhado. No caso do não cumprimento, serão aplicadas as penalidades previstas no edital de licitação e legislação municipal específica em vigor.

Art. 14 - O Órgão Gerenciador fará publicar, trimestralmente, no Diário Oficial do Município-DOM, os preços constantes da Ata de Registro.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 16 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Fortaleza dos Nogueiras /MA, em 02 de Agosto de 2017.

ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2017, Fundamentado No Pregão Presencial nº 005/2017: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA; CONTRATADA: F DE ASSIS DOS ANTOS MOURÃO - ME. OBJETO: Prestação de Serviços de Manutenção e Limpeza com Coleta de Lixo Urbana e Retirada de Entulhos das Ruas e Avenidas deste Município de Fortaleza dos Nogueiras/Ma. OBJETO DO ADITIVO: Alteração da Cláusula Terceira. Do



DECRETO Nº 078/2023, de 26 de Dezembro de 2023.

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, merece regulamentação em âmbito municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA

Art. 2º. O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Art. 3º. Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO II

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. A atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, no âmbito da administração direta e indireta pelo Poder Executivo, obedecerá ao disposto neste decreto.

Art. 5º. O agente de contratação, a equipe de apoio e os respectivos substitutos, bem como a comissão de contratação, serão designados, em caráter permanente ou especial, pela autoridade máxima do órgão, observados os requisitos previstos nos arts. 11º e 12º.

Art. 6º. A critério da autoridade máxima do órgão, o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

Art. 7º. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação.

Art. 8º. A comissão de contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 9º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros que sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

Art. 10º. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar o agente público responsável pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado nos termos do caput assumirá responsabilidade objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva do agente de contratação ou da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá a responsabilidade do agente de contratação ou da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 11º. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional;

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º – Para fins do disposto no inciso III, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º – A vedação de que trata o inciso III incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 12º O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único – A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I – será avaliada na situação fática processual;

II – poderá ser ajustada em razão:

- a) da consolidação das linhas de defesa;
- b) das características do caso, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 13º. O agente público designado para atuar na fase externa de licitação e o terceiro que o auxilie, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 14º. Caberá ao agente de contratação, tomar decisões, acompanhar o trâmite, dar impulso e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da fase externa, do certame até a homologação, promovendo as seguintes ações;

I – coordenar os trabalhos da equipe de apoio vinculada ao procedimento licitatório de sua responsabilidade;

II – requisitar medidas de saneamento, junto à equipe da fase preparatória, destinadas a corrigir impropriedades na documentação ou complementar a instrução do processo, quando necessário;

III – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, ao demandante da licitação e ao profissional especializado, quando necessário;

IV – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;

V – negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o detentor da melhor proposta;

VI – verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

VII – verificar e julgar as condições de habilitação;

VIII – realizar diligências a fim de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação;

IX – complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

X – declarar o vencedor do certame;

XI – receber os recursos interpostos em face de suas decisões, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade máxima do órgão ou da entidade para decisão nos termos do § 2º do art. 165 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

XII – divulgar e dar ciência aos interessados das decisões adotadas nos procedimentos, encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade máxima do órgão ou da entidade para adjudicação e para homologação;

XIII – propor à autoridade máxima do órgão ou da entidade a revogação, a anulação da licitação, ou a aplicação de sanções, quando for o caso;

Art. 15º. O agente de contratação será auxiliado, pela equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 16º. O agente de contratação poderá solicitar esclarecimentos ou manifestação técnica de servidores ou empregados públicos ou de setores do órgão ou da entidade, a fim de embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

§ 1º – Os servidores ou empregados públicos, quando demandados, prestarão informações em documentos apartados e devidamente assinados, e responderão pela veracidade e pela precisão de seu conteúdo.

§ 2º – O não atendimento das diligências do agente de contratação ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 3º – As diligências de que trata o § 2º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§ 4º – A atuação dos servidores ou empregados públicos, de que trata o caput, não eximirá de responsabilidade o agente de contratação, exceto quando induzido a erro pelos esclarecimentos ou manifestações recebidas.

Art. 17º. O agente de contratação, quando solicitado, prestará apoio técnico, por meio de informações relevantes, colaborando com o desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

Art. 18º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação no exercício de suas atribuições.

Art. 19º. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, no exercício das atribuições constantes no art. 14º, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais e se for a ela delegada, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nos arts. 7º, 11º e 12º;

II – conduzir a licitação, na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14º.

Parágrafo único – Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 20º. O agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação, no desempenho de suas funções, contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§ 1º – O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º – Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º – Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação e a comissão de contratação considerarão eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, as quais somente poderão ser rejeitadas de forma motivada, ressalvados os casos de vinculação expressa do gestor, na forma da lei.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 5º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

CAPÍTULO III

DO FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS

Art. 21º. A atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo, obedecerá ao disposto neste decreto.

Art. 22º. Para os efeitos deste decreto, serão adotadas as definições estabelecidas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as seguintes:

I – gestor do contrato: o agente público do órgão responsável pelo gerenciamento geral dos contratos;

II – fiscal do contrato: o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, nos seus aspectos técnicos e/ou administrativos;

III – fiscal setorial: o fiscal do contrato quando a execução do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade ou mesmo quando o contrato for celebrado por dois ou mais órgãos ou entidades.

Art. 23º. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação em vigor, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo único – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela administração, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

Art. 24º. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos compreendem o conjunto de ações realizadas de forma rotineira e sistemática, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela administração para os objetos contratados, verificar o cumprimento das obrigações previstas no edital de licitação e contrato e das exigências legais.

§ 1º – As atividades descritas no *caput* serão realizadas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, assegurada a distinção das funções.

Art. 25º. Para todos os contratos firmados pela administração direta e indireta do Poder Executivo haverá a designação de gestores e fiscais.

§ 1º – Para os instrumentos equivalentes aos contratos será avaliada, pelo gestor do contrato, a necessidade de designação de fiscal.

§ 2º – As funções de fiscalização técnica, administrativa e/ou setorial de cada contrato poderão ser exercidas em conjunto ou individualmente por um ou mais fiscais, conforme designação, considerando a especificidade do objeto contratado.

Art. 26º. Os fiscais do contrato poderão ser assessorados e subsidiados por agentes públicos da administração municipal ou por serviço de empresa ou de profissional especializado, contratados pela administração, considerando a especificidade do objeto, sua abrangência multisetorial e o envolvimento de várias especialidades profissionais distintas.

§ 1º – A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de

compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato.

§ 2º – Os agentes públicos da administração municipal, quando demandados, prestarão informações em documentos apartados e devidamente assinados, e responderão pela veracidade e pela precisão de seu conteúdo.

§ 3º – A atuação dos agentes públicos da administração municipal e a contratação de terceiros não eximirá a responsabilidade dos fiscais do contrato, nos limites das informações recebidas.

Art. 27º. Os gestores e os fiscais de contrato, bem como seus respectivos substitutos, serão designados com observância dos requisitos previstos nos arts. 29º e 30º.

§ 1º – O gestor do contrato será o titular da secretaria municipal demandante da licitação ou o servidor ou empregado público por ele designado.

§ 2º – O fiscal do contrato será designado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem.

§ 3º – Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I – a compatibilidade com as atribuições do cargo, emprego ou função pública;

II – a complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público.

§ 5º – Para fins de fiscalização setorial, a autoridade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 6º – Não sendo designado o gestor ou os fiscais dos contratos e seus substitutos no prazo previsto no art. 28º, ou em caso de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo destes agentes públicos, as atribuições de gestão ou de fiscalização contratual caberá ao responsável pela designação.

Art. 28º. A designação dos gestores e fiscais de contrato será formalizada por portaria publicada no Diário Oficial, em até 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexistência que originou a contratação.

Art. 29º. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional;

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º – Para fins do disposto no inciso III, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas com histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade.

§ 2º – A vedação de que trata o inciso III incide somente sobre os contratos firmados com o contratado com o qual haja o relacionamento.

Art. 30º. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único – A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I – será avaliada na situação fática processual;

II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa;

b) de características do caso concreto como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 31º. Caberá ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;

IV – manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos e demais ocorrências pertinentes à execução contratual;

V – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VI – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VII – aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo fiscal ou terceiro contratado ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação;

VIII – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

IX – diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

Art. 32º. Caberá ao fiscal técnico:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

II – promover todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

III – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

IV – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

V – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VI – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VII – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VIII – emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado;

IX – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

X – conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no âmbito de suas competências;

XI – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

XII – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

XIII – realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência;

XIV – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI do art. 31º;

XV – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso;

XVI – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, quando não houver servidor ou comissão específica designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico.

Parágrafo único – As competências definidas neste decreto não excluem outras atribuições definidas em normativos.

Art. 33º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

I – prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias;

II – acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos;

III – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, no âmbito de sua competência, e reportar ao fiscal técnico ou setorial, bem como ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI – conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com fiscal técnico ou fiscal setorial, no âmbito de suas competências;

VII – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI do art. 31º;

VIII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX – realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência.

Art. 34º. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de que tratam os arts. 32º e 33º.

Parágrafo único – Quando o fiscal setorial exercer apenas as atribuições de fiscal técnico, a fiscalização será obrigatoriamente dividida com um fiscal administrativo, observando-se o disposto no § 1º do art. 33º.

Art. 35º. O gestor do contrato e os fiscais técnicos, administrativos e setoriais, no desempenho de suas funções, contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

§ 1º – O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º – Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º – Previamente à tomada de decisão, o gestor e o fiscal do contrato considerarão eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, as quais somente poderão ser rejeitadas de forma motivada, ressalvados os casos de vinculação expressa do gestor, na forma da lei.

Art. 36º. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos serão proferidos no prazo de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º – O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º – As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade máxima do órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, nos limites de suas competências.

Art. 37º. As funções de gestor e fiscal do contrato não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante caráter público.

Art. 38º. O gestor e o fiscal do contrato poderão ser responsabilizados pela sua atuação na forma da lei.

Art. 39º. Em se verificando a ocorrência de ato lesivo à administração pública, nos termos da Lei, os agentes públicos responsáveis pelas funções instituídas neste decreto deverão informar à autoridade máxima do órgão, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 40º. Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito da administração pública municipal direta.

Art. 41º. O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

I - O Plano de Contratações Anual deverá ser elaborado por Comissão específica para o estudo e elaboração.

II - A Comissão de que trata o inciso I deverá ser composta por no mínimo 1(um) representante de cada Unidade Gestora do Município.

Art. 42º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; e

VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade.

§ 1º. Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º. A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

Art. 43º. A elaboração do plano de contratações anual pelo órgão tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 44º. Até 30 de novembro de cada exercício, os órgãos e as entidades elaborarão, consolidarão e aprovarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação ou de organismo financeiro do País.

§ 1º. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

§ 2º. O planejamento dos planos referidos no caput devem ser compartilhados com a Secretaria Municipal Administração ou Planejamento.

Art. 45º. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do **caput**, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PCA, quando couber.

Art. 46º. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 47º. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 48º. As informações de que trata o art. 46º serão formalizadas até 30 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual.

Art. 49º. Encerrado o prazo previsto no art. 48º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 43º; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º. O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º. O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º. O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 15 de dezembro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Art. 50º. Até 30 de dezembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as demandas nele previstas, observado o disposto no art. 44º.

§ 1º. A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º. O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site eletrônico do município, observado o disposto no art. 52.

Art. 51º. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas e no site eletrônico do município.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, após sua adequação à Lei Orçamentária Anual.

Art. 52º. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site eletrônico do município.

Art. 53º. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 52º.

Art. 54º. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 46º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 49º.

Art. 55º. No ano de execução do plano de contratações anual, os órgãos e entidades da administração pública municipal elaborarão, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2023, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º. O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º. O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º. Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

Art. 56º. A autoridade superior dos órgãos e entidades da administração pública municipal poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do plano de contratações anual ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

CAPÍTULO V

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 57º. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP – na fase de planejamento das licitações no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, obedecerá ao disposto neste decreto.

Art. 58º. O ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do Termo de

Referência – TR, e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 59º. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

- I – que resultem em contratos corporativos do Município;
- II – cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico;
- III – de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município, no órgão requisitante e de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos anos pelo órgão requisitante;
- IV – de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;
- V – de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração;
- VI – quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
- VII – de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- VIII – internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 2021;
- X – quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;
- XI – para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

§ 1º – Novas contratações poderão ser incluídas no rol mencionado, conforme demandas específicas e reavaliações de gestão, mediante ato conjunto da Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º – Os ETPs para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º – Os ETPs de contratações anteriores do mesmo órgão poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

§ 5º – Na confecção do ETP, os órgãos e as entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades municipais ou das demais unidades da federação, quando

identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

§ 6º – Quando o objeto da contratação for solução de TIC, além do previsto neste decreto, deverão ser observadas as normas específicas expedidas pelo Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 7º – Nas situações em que o ETP não for obrigatório, faculta-se a sua elaboração sempre que se entender pela conveniência de maiores estudos para definição da melhor contratação pela administração.

Art. 60º. A obrigatoriedade da elaboração do ETP de que trata o *caput* será dispensada nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II- nas situações de emergência ou calamidade pública;

III – nas contratações que mantenham todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar a ausência de licitantes interessados, de propostas válidas ou quando constatada incompatibilidade das propostas de preços, nos termos do inciso III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

VI – Nos demais casos de contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação) caberá ao Administrador Público a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, devendo justificar se decidir por dispensar, bem como aquelas situações, a decisão acerca da dispensa de análise de risco, termo de referência ou projeto básico.

Art. 61º. O ETP conterá os seguintes elementos:

I – descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;

III – descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

IV – levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;

c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;

e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;

f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

g) serem consideradas outras opções menos onerosas à administração, como chamamentos públicos para doação e permuta;

V – descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

VI – estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;

VII – estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX – apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;

X – demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI – descrição das providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização;

XII – descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII – posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º – Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso IV, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º – Para fins do disposto no inciso IX, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 3º – O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII e, quando não contemplar os elementos descritos nos outros incisos do *caput*, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.

§ 4º – Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos Anuais de Compras e as intenções de registro de preços, quando houver.

§ 5º – Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

Art. 62º. O ETP poderá ser divulgado como anexo do TR, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso, ou se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do § 3º do art. 54 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único – Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, poderá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas e que forem relevantes para a compreensão da demanda pública.

CAPÍTULO VI

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS E DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO

Art. 63º. O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterà toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§1º Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§2º As disposições do presente artigo poderão ser implantadas após 31 de dezembro de 2023, cabendo ao Administrador Público justificar por escrito e anexar ao respectivo processo licitatório, a não utilização do catálogo eletrônico de padronização ou dos modelos e minutas de que trata o inciso IV do caput do artigo 19 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

§3º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput artigo 19 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 64º. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

Art. 65º. Considera-se bem de luxo aquele:

I - que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a satisfação das necessidades da Administração Municipal;

II - identificável por meio de características tais como ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

Art. 66º. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem e qualidade comum de mesma natureza;

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Art. 67º. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A aquisição de bens de consumo que esteja dentro do limite de valor de dispensa de licitação previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não afasta a possibilidade de enquadramento como bens de luxo.

Art. 68º. As unidades de contratação dos órgãos municipais, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

§2º No que se refere ao Planejamento Anual para as licitações de bens de consumo sistêmicos licitados através do Sistema de Registro de Preços – SRP, identificando demandas por bens de consumo de luxo, solicitará as devidas justificativas para aquisição ou retornará a solicitação ao setor requisitante para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO VII

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 69º. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são **autoaplicáveis**, no que couber.

Art. 70º. Nos processos licitatórios e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratações de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferida por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital; ou

VI - pesquisa na base de notas fiscais de serviços dos cadastros da municipalidade, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

Art. 71º. Nos processos licitatórios e nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do

Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital; ou

VI - pesquisa na base de notas fiscais de serviços dos cadastros da municipalidade, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§1º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do caput deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do caput deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§2º Na hipótese do § 1º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 72º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 14 e 15, o fornecedor escolhido para a contratação, deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 73º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 74º. Considerar-se-á como solicitação formal de cotação para fins do artigo 14, IV e 15, IV, a solicitação efetuada pela administração pública encaminhada por meio físico, ou digital, inclusive por e-mail, devendo os respectivos documentos serem anexados nos autos.

Art. 75º. Caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação ou ao órgão técnico municipal ou ao Administrador Público, ou agente público designado pelo Chefe do Poder Executivo para a realização de compras, a apuração do valor estimado com base no melhor preço aferido.

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§2º Serão desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

§3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

Art. 76º. Nas contratações realizadas pelo Município, que envolva recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, deve observar o art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 77º. A pesquisa de preços é dispensável nas hipóteses do §2º do artigo 95 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, respondendo o agente de contratante quando comprovada aquisição por preços excessivos.

Art. 78º. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 79º. Fica estabelecida a exigência de programa de integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Administração Pública Direta, Indireta do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, cujos limites anuais em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico.

Parágrafo único. A exigência estabelecida no caput deste artigo não se aplica às microempresas e empresas de pequeno porte, pelas peculiaridades de sua natureza e assim classificadas conforme a Lei Complementar Federal nº 155 de 2016, ou o que venha a lhe substituir.

Art. 80º. Aplica-se o disposto às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

25

§ 1º Aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

§ 2º Na aplicação do disposto às empresas públicas e sociedades de economia mista, deve ser observado o disposto na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 81º. O Programa de Integridade exigido, consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria realizado no âmbito das empresas privadas, objetivando genericamente prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública municipal, bem como:

I - proteger a administração pública municipal dos atos lesivos que resultem em prejuízos materiais ou financeiros causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais;

II - garantir a execução dos contratos e demais instrumentos em conformidade com a lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada;

III - reduzir os riscos inerentes aos contratos e demais instrumentos, provendo maior segurança e transparência;

IV - obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais em sua consecução.

§ 1º Estão incluídos no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade o incentivo à denúncia de irregularidade, a instituição e aplicação do código de ética e de conduta e a aplicação e disseminação das boas práticas corporativas.

§ 2º O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades da pessoa jurídica, cabendo a esta garantir o constante aprimoramento e adaptação do Programa visando à garantia da sua efetividade.

Art. 82º. A exigência do Programa de Integridade dá-se a partir da celebração do contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada de que trata o art. 27º.

§ 1º É considerada como nova relação contratual, para fins de aplicação do prazo a que se refere o caput, a prorrogação ou renovação da relação contratual por prazo superior ao previsto no art. 28º, § 1º, cujo valor total contratado ultrapasse o limite mínimo estabelecido no referido dispositivo.

§ 2º Os custos e despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da pessoa jurídica contratada, não cabendo ao órgão ou entidade contratante o seu ressarcimento.

§ 3º A implantação do Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica dar-se-á no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

Art. 83º. O Programa de Integridade é avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, de acordo com os seguintes parâmetros:

- I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, quando aplicado, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao Programa;
- II - padrões de conduta, código de ética e políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes, independentemente do cargo ou função exercida;
- III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidos, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- IV - treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;
- V - análise periódica de riscos para realizar as adaptações necessárias ao Programa de Integridade;
- VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;
- VIII - procedimentos específicos para prevenir fraude e ilícito no processo licitatório, na execução de contrato e demais instrumentos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;
- IX - estruturação e independência da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização do seu cumprimento;
- X - existência de canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e amplamente divulgados a empregados, fornecedores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
- XI - medidas disciplinares em caso de descumprimento do Programa de Integridade;
- XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção das irregularidades ou infrações cometidas e a tempestiva remediação dos danos causados;
- XIII - mecanismos de prudência apropriados para contratação de terceiros, inclusive fornecedores, prestadores de serviços e afins;
- XIV - verificação, durante o processo de aquisição, incorporação, fusão, cisão ou qualquer outra forma de reestruturação societária, do cometimento de irregularidades ou ilícitos, ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
- XV - monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata;
- XVI - ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, são considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, especialmente:

- I - a quantidade de empregados, dirigentes e colaboradores;
- II - a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias e setores;
- III - a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
- IV - o setor do mercado em que atua;
- V - as regiões em que atua, direta ou indiretamente;
- VI - o grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;
- VII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico;

§ 2º O canal de denúncia a que se refere o inciso X do caput pode ser instituído individualmente pela pessoa jurídica ou de forma compartilhada, podendo ser terceirizado ou operacionalizado por entidade de classe à qual esteja associada, responsabilizando-se aquela objetivamente pela sua implementação e efetividade.

Art. 84º. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deve apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, observado o disposto nesta Lei e, no que for aplicável, na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e legislação correlata.

§ 1º A pessoa jurídica deve comprovar suas alegações e zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

§ 2º A comprovação pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital, conforme regulamento por Decreto.

§ 3º A autoridade responsável pode realizar entrevistas, que devem ser documentadas, e solicitar novos documentos para fins da avaliação de que trata o caput, em caso de justificada necessidade;

§ 4º O Programa de Integridade que seja meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, não é considerado para fins de cumprimento.

Art. 85º. Pelo descumprimento das exigências referidas neste, a administração pública Municipal poderá aplicar à pessoa jurídica contratada multa equivalente a 0,05%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

§ 1º O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitado a 10% do valor atualizado do contrato.

§ 2º O cumprimento das exigências estabelecidas neste, mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, faz cessar a aplicação da multa.

§ 3º O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implica indébito da multa aplicada.

§ 4º A multa definida no caput não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito Municipal.

Art. 86º. A multa referida no art. 32º é recolhida ao tesouro Municipal ou deduzida dos valores devidos à pessoa jurídica quando houver previsão contratual nesse sentido.

Art. 87º. O não cumprimento da obrigação de pagamento da multa no prazo estabelecido implica:

- I - inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
- II - sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;
- III - impedimento de contratar com a administração pública Municipal, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

Art. 88º. Da decisão quanto à aplicação das penalidades referidas nos arts. 32º a 33º cabe pedido de reconsideração ao órgão ou entidade fiscalizadora, que deve se manifestar de forma motivada quanto ao pedido, ouvidas as unidades técnicas competentes.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deve ser apresentado no prazo de 15 dias úteis, contado, conforme o caso, da data:

- I - do recebimento pela pessoa jurídica da notificação formal do órgão ou entidade;
- II - da entrega da notificação, por meio de ferramenta digital que forneça evidência técnica quanto à sua autoria, conteúdo, cronologia de envio, entrega e tomada de conhecimento pelo destinatário;
- III - da publicação na imprensa oficial do ato de cientificação da pessoa jurídica.

Art. 89º. Da manifestação referida no art. 35º, diante da denegação do pleito, cabe recurso, com a finalidade de apreciar, em última instância administrativa, os recursos interpostos contra a aplicação das penalidades.

Parágrafo único. O recurso deve ser apresentado no prazo de 30 dias úteis, contado, conforme o caso, da data:

- I - do recebimento da notificação formal pela pessoa jurídica;
- II - da entrega da notificação, por meio de ferramenta digital que forneça evidência técnica quanto à sua autoria, conteúdo, cronologia de envio, entrega e tomada de conhecimento pelo destinatário;
- III - da publicação na imprensa oficial da cientificação ao interessado quanto à referida denegação do pedido.

Art. 90º. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

Art. 91º. A pessoa jurídica que tenha implementado o Programa de Integridade deve apresentar ao órgão ou entidade contratante, no momento da formalização da relação contratual, declaração de existência do referido Programa.

Art. 92º. Cabe ao órgão ou entidade fiscalizadora definida em ato do chefe de poder respectivo:

I - fiscalizar o Programa de Integridade quanto à sua implementação tempestiva, efetividade e conformidade legal;

II - registrar e informar à autoridade competente quando da não implementação do Programa de Integridade ou da sua implementação fora do prazo estabelecido;

III - estabelecer novo prazo para cumprimento do referido no inciso II, quando for o caso.

§ 1º A fiscalização do Programa de Integridade é realizada mediante critério da dupla visita, sendo a primeira voltada prioritariamente para orientação quanto ao saneamento de eventuais desconformidades levantadas.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica às hipóteses de intempestividade na implementação do Programa e de constatação de situações de elevado grau de risco que, a critério do órgão ou entidade fiscalizadora, requeira providências imediatas.

§ 3º O órgão ou entidade fiscalizadora deve se ater, em relação ao Programa de Integridade, ao cumprimento do disposto nesta Lei, vedada nessa hipótese a interferência direta na gestão e a ingerência nas competências das pessoas jurídicas.

§ 4º O órgão ou entidade que, ante a documentação apresentada pela pessoa jurídica, não reconheça ou não certifique a implementação do Programa de Integridade deve apresentar as razões pelas quais essa decisão foi adotada.

Art. 93º. Poderá, o Poder Executivo, contratar empresas de consultoria especializadas na realização de treinamento com foco na detecção de casos de fraude e corrupção, objetivando a capacitação de servidores do Município no que tange aos principais aspectos relacionados à identificação de condutas de fraude e corrupção.

Art. 94º. Cabe ao órgão ou entidade responsável, em cada esfera de poder, fazer constar dos editais de licitação e dos instrumentos contratuais as cláusulas necessárias à aplicabilidade e cumprimento deste.

CAPÍTULO IX

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 95º. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade

que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 96º. Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO X

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO PARA AS MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 97º Fica regulamentado o tratamento diferenciado e favorecido, às microempresas e empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 98º. Para a aplicação dos benefícios previstos poderá, de acordo com o art. 47, caput, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

I – aplica-se o dispositivo neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local sejam iguais a 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido.

II - a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município.

III – nas licitações a que se refere este decreto, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte; e

IV – a aplicação do benefício previsto no “caput” e do percentual da prioridade adotado, limitado a 10% (dez por cento), deverá se motivada, nos termos dos arts. 47 e 48, §3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Art. 99º. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais – MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste decreto, com objetivo de:

I - promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local;

II - ampliar a eficiência das políticas públicas.

III - incentivar a inovação tecnológica; e

IV – fomentar o desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais e associativos.

§1º Subordinam-se ao disposto deste decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, as demais entidades controladas direta e indiretamente pelo Município.

§2º Para fins do dispostos neste decreto, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar cenceituado na Lei Federal nº 11.326/2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

§3º O microempreendedor Individual – MEI é modalidade de microempresa, sendo vedado impor restrições no que concerne à sua participação em licitações em função de sua natureza jurídica.

§4º A eleição de critério de regionalização do certame considerará as especificidades de cada objeto licitado e o respectivo mercado fornecedor, cabendo ao órgão licitante motovar nos autos do respectivo processo licitatório os parâmetros utilizados na delimitação da região.

§5º O Município poderá estabelecer no ato convocatório prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediada local e regionalmente, conforme artigo 48, §3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Art. 100º. Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, as demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente pelo Município, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais.

§1º Para os efeitos deste artigo poderá ser utilizada a licitação por item.

§2º Considera-se licitação por item aquela destinada à aquisição de diversos bens ou à contratação de serviços pela Administração, quando estes bens ou serviços sejam divisíveis e possam ser adjudicados a licitantes distintos.

§3º Na impossibilidade de atendimento do dispositivo no “caput”, em decorrência da natureza do produto, da inexistência na região de, pelo menos 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, da exigência de qualidade específica, do risco de fornecimento considerado alto ou qualquer aspecto impeditivo da participação de microempresas o empresa de pequeno porte, essa circunstância deverá, obrigatoriamente, ser justificada no processo.

Art. 101º. As necessidades de compras de gêneros alimentícios perecíveis e outros produtos perecíveis, por parte dos órgãos da Administração direta municipal, e demais entidades de direito privado

controladas, direta ou indiretamente pelo Município, serão preferencialmente adequadas à oferta de fornecedores locais e regionais.

Art. 102º. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, poderá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial.

Art. 103º. Para fins do dispositivo neste decreto, o enquadramento como:

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte se dará nos termos do art. 3º, caput, incisos I e II, e § 4º da Lei Complementar nº 123, de 2006;

II - Agricultor familiar se dará nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

III - produtor rural pessoa física se dará nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

IV - Microempreendedor individual se dará nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006; e

V - Sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

§1º O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

Art. 104º. Deverá ser exigida do licitante a ser beneficiado a declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

CAPÍTULO XI

DA DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 105º. Fica regulamentada a dispensa de licitação na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 106º. As contratações de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei 14.133/2021, as dispensas em razão de valor, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio

eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 107º. A forma eletrônica da dispensa de que trata o artigo 106º acima somente poderá se dispensada desde que formalmente justificada.

Art. 108º. Para dispensas que terá utilização de recurso da União, a Administração deverá necessariamente utilizar a forma eletrônica.

Art. 109º. Para a realização da Dispensa fundamentada nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, na forma eletrônica, poderá ser utilizado qualquer ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado para a sua realização, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Art. 110º Será adotada a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 111º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa;

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

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§1º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art. 112º. O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

- I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
- II - as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;
- III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
- IV - o 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;
- V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

§ 1º Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 39, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art. 113º. O procedimento será divulgado também no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Art. 114º. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 115º. Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 110º, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 116º. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art. 117º. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§1º Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 118º. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o 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.

§1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 119º. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

§1º O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art. 120º. Encerrado o procedimento de envio de lances, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 121º. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§1º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 122º. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 123º. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

§1º No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 124º. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada em sistemas mantidos pelo Município, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

§ 4º Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 125º. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 126º. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XII DO LEILÃO

Art. 127º. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO XIII

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 128º. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XIV

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 129º. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §3º e §4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XV

DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 130º. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como,

no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO XVI DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 131º. Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XVII DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 132º. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XVIII DA HABILITAÇÃO

Art. 133º. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 134º. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 135º. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIX

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 136º. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO XX

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 137º. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação. Esse tema será regulamentado através de Decreto específico.

CAPÍTULO XXI

DO CREDENCIAMENTO

Art. 138º. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XXII DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 139º. Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão demandante poderá propor a realização do procedimento de préqualificação de que trata o art. 80, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - Pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - Pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§ 2º. No caso previsto no inciso II, do § 1º, deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - "Banco de marcas positivo", contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Administração Municipal;

II - "Banco de marcas negativo", contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pela Administração Municipal.

§ 3º. Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - De 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - Não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º. O "banco de marcas negativo", antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§ 5º. As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência do Município.

CAPÍTULO XXIII DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 140º. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, tem por escopo orientar a participação da iniciativa privada na estruturação de projetos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 141º. Para os fins deste Decreto, considera-se PMI, o procedimento instituído por órgão ou entidade da administração Municipal por intermédio do qual poderão ser obtidos estudos de viabilidade, levantamentos, investimentos, dados, informações técnicas, projetos ou pareceres de interessados em projetos, com vistas melhorias e desenvolvimento visando atender o interesse público municipal.

Parágrafo único. Poderão fazer uso do PMI, os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, que tiverem interesse em obter as contribuições de terceiros interessados, mencionados no caput desse artigo.

Art. 142º. O Procedimento de Manifestação de Interesse será iniciado mediante decisão do órgão ou entidade solicitante interessada e conterà obrigatoriamente:

- I – as linhas básicas do projeto, com a descrição de seu objeto, sua relevância e dos benefícios econômicos e sociais dele advindo.
- II – a estimativa dos investimentos necessários e do prazo para sua implantação do projeto.
- III – as características gerais do modelo de negócio, incluindo a modalidade considerada mais apropriada, previsão das receitas esperadas e dos custos operacionais envolvidos.
- IV – a projeção em valores absolutos ou em proporção, da contraprestação pecuniária eventualmente demandada do Parceiro Público.
- V – outros elementos que permitam avaliar a conveniência, a eficiência e o interesse público envolvidos no projeto, por manifestação do Conselho Gestor do Município.

Art. 143º. Caberá à Autoridade máxima do órgão solicitante, juntamente com a Comissão Especial designada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante a adoção dos critérios previstos no instrumento de solicitação de Manifestação de Interesse, apreciar os estudos apresentados pela iniciativa privada, remetendo sua avaliação ao titular do órgão ou entidade solicitante.

Art. 144º. A qualquer tempo poderá ser solicitada aos interessados no Procedimento de Manifestação de Interesse a adequação ao conteúdo estabelecido no art. 76 deste Decreto, para fins de subsidiar a análise e posterior deliberação.



Prefeitura
Fortaleza
dos Nogueiras
GOVERNANDO COM O POVO



§1º A realização de Procedimento de Manifestação de Interesse pelo órgão ou entidade solicitante não implicará na abertura de processo licitatório, salvo disposição expressa em contrário.

§2º A utilização dos elementos obtidos com o Procedimento de Manifestação de Interesse não caracterizará nem resultará na concessão de qualquer vantagem ou privilégio ao particular interessado, em eventual processo licitatório posterior.

§3º O descumprimento do disposto no §2º deste artigo sujeitará os responsáveis às sanções administrativas previstas na legislação vigente.

Art. 145º. Caso aprovada pela Comissão Especial designada e pela Autoridade Máxima do órgão solicitante, a Manifestação de Interesse apresentada, a mesma será recebida como proposta preliminar de projeto, que poderá ser objeto de edital de licitação, que deverá ser publicado para possibilitar que demais interessados na execução do projeto se manifestem.

Art. 146º. A autorização para a realização dos estudos técnicos, conferida em decorrência da aprovação da Manifestação de Interesse apresentada, será pessoal e intransferível, podendo ser cancelada a qualquer tempo, por razões de oportunidade e de conveniência, sem direito a qualquer espécie de indenização.

Art. 147º. Deverá ser constituído grupo de trabalho para acompanhar a elaboração dos estudos técnicos apresentados pela(s) empresa(s) autorizada(s), composto de servidores municipais.

Parágrafo único. Este grupo coordenará os trabalhos para consolidação da moldagem final, bem como avaliará, do ponto de vista técnico, os critérios definidos no instrumento de manifestação de interesse.

Art. 148º. A aprovação da Manifestação de Interesse, a autorização para a realização de estudos técnicos e o aproveitamento desses estudos não geram:

I – para os seus titulares, o direito de exclusividade ou qualquer espécie de preferência para a contratação do objeto do projeto.

II – para o Poder Público, a obrigação de ressarcir os custos incorridos, salvo disposição em contrário, ou de contratar o objeto do projeto.

Parágrafo único. Quando expressamente previsto no Procedimento de Interesse hipótese de ressarcimento, reembolso, indenização ou remuneração deverão ser observados as normas pertinentes.

CAPÍTULO XXIV

DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 149º. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de

fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XXV

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 150º. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XXVI

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 151º A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXVII

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 152º. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;
- c) fixados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XXVIII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 153º. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Prefeito Municipal ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

CAPÍTULO XXIX DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 154º. A Controladoria do Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXX DO PARECER JURÍDICO

Art. 155º. A assessoria jurídica do Município prestará permanente apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro, à equipe de apoio, à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos.

Art. 156º. Na atuação da assessoria jurídica será observada a segregação de funções, evitando-se, ressalvada situação excepcional, devidamente justificada, que o responsável pela análise jurídica do processo de contratação seja o encarregado da verificação das questões relacionadas à execução correspondente.

Art. 157º. As manifestações da assessoria jurídica, sempre por escrito, serão restritas aos aspectos jurídicos dos expedientes e dos documentos submetidos à análise, não alcançando questões relacionadas ao objeto, às condições de fornecimento e ao valor das contratações.

Art. 158º. Ressalvada solicitação da autoridade competente, não serão submetidos à assessoria jurídica os processos de contratação que:

- I – Sejam inferiores aos limites estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021 nos incisos I e II do art. 75;
- II – Cujo adimplemento integral da contratação ocorra em até 30 (trinta) dias, sem que haja dever de garantia ou de assistência técnica;
- III – Sejam instrumentalizados com a utilização de minutas padronizadas, previamente aprovadas pela assessoria jurídica.

Parágrafo único. Após a declaração do vencedor, seja posterior a sessão pública ou ao julgamento dos recursos e contrarrazões, a assessoria jurídica emitirá parecer sobre os processos licitatórios, antes da homologação do procedimento pela autoridade superior.

Art. 159º. Recebido o processo de contratação na assessoria jurídica, sua análise escrita será efetuada em até 15 (quinze) dias, admitida, a depender da especialidade do objeto, a sua redução ou prorrogação.

CAPÍTULO XXXI DO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Art. 160º. O controle interno do Município prestará permanente apoio ao agente de contratação, ao pregoeiro, à equipe de apoio e à comissão de contratação, aos gestores e aos fiscais dos contratos, mediante o desenvolvimento das seguintes atividades:

I – Verificação e acompanhamento dos processos de contratações, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes nos processos ou prevenindo empecilhos ao atingimento de seus objetivos;

II – Desenvolvimento de estudos conforme risco regulamentado pelo Controle Interno e proposição de medidas para promover a integração operacional dos diversos setores da Administração envolvidos nos processos de contratações;

III – Homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às contratações;

IV – Efetuar análise e estudo de casos propostos pelo agente de contratação e pela comissão de contratação, conforme a regulamentação própria do sistema.

V - Manifestação quanto aos pedidos de esclarecimentos e impugnações de licitações, além de recursos e contrarrazões, quando solicitado.

Parágrafo único. Após a declaração do vencedor, seja posterior a sessão pública ou ao julgamento dos recursos e contrarrazões, o setor de Controle Interno emitirá parecer sobre os processos licitatórios, antes da homologação do procedimento pela autoridade superior.

Art. 161º. Em outras situações não especificadas anteriormente, recebido o processo de contratação no controle interno, sua análise escrita será efetuada em até 15 (quinze) dias, admitida, a depender da especialidade do objeto, a sua redução ou prorrogação.

CAPÍTULO XXXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 162º. Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:

I - publicação em diário oficial das informações que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 163º. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 164º. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 165º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA, em 26 de Dezembro de 2023.

LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOS:27965643391 Assinado de forma digital por
LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOS:27965643391

Luiz Natan Coelho dos Santos
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 079, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre os serviços e fornecimentos contínuo nas contratações públicas, para a plena aplicação da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal do município de Fortaleza dos Nogueiras-Ma.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, ESTADO DA MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando os preceitos do Art. 106, da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta a prorrogação de contratos administrativos de prestação de serviços e fornecimento contínuos;

Considerando que a Lei de Licitações e Contratos não definiu um conceito específico para serviços e fornecimento continuados;

Considerando que a essencialidade e habitualidade na contratação dos serviços e fornecimento, que especifica;

Considerando que o que caracteriza um serviço ou fornecimento como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público;

DECRETA:

Art. 1º Disciplina a contratação de serviços e fornecimento continuados, tendo por objetivo orientar a Administração Pública Municipal sobre procedimentos a serem adotados no âmbito do Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA;

Art. 2º Os serviços e fornecimento continuados, prestados por terceiros, que podem ser contratados pela Administração Municipal são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Município, havendo alocação de empresas para executar os serviços e fornecimento contínuo que seguem uma rotina continuada, a luz do Art. 106, da lei 14.133/2021, quais sejam:



DOS SERVIÇOS

Art. 3º Ficam definidos como serviços prestados de forma contínua ou de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os seguintes:

- I – Coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos e comerciais, recicláveis ou não;
- II - Serviços de transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, até o aterro licenciado;
- III. Coleta de lixo hospitalar;
- IV. Serviços de limpeza e manutenção de próprios públicos;
- V. Varrição e limpeza de ruas e bocas de lobo;
- VI. Transporte escolar;
- VII. Concessões e Permissões de serviços públicos em geral
- VIII. Serviços de manutenção da rede elétrica nos prédios municipais e iluminação pública;
- IX. Serviços complementares na saúde, serviços médicos em geral, compreendendo suas especialidades;
- X. Serviços de exames clínico e de imagem;
- XI. Serviços de assessoria, consultoria e elaboração de projetos na área de engenharia, bem como, fiscalização de obras;
- XII. Serviços de manutenção das vias, logradouros públicos;
- XIII. Serviço de casa de apoio para tratamento de saúde;
- XIV. Serviços de locação de sistemas/software de gestão pública;
- XV. Serviços de comunicação multimídia para acesso à internet;
- XVI. Serviços de manutenção em equipamentos de informática, servidores de internet, configuração e suporte técnico de rede e servidores de arquivo;
- XVII. Serviços de manutenção e reparos mecânicos nos veículos do Município, exemplo: solda, torno, hidráulica, alinhamento, balanceamento, cambagem, borracharia em geral, estofaria em veículos, troca de óleo, filtro, pintura e sistema de injeção eletrônica em geral;

- XVIII. Serviços de pintura de faixas, fachadas, letreiros e comunicação visual (pintura de placas);
- XIX. Serviços de assessoria e consultoria técnica especializada em gestão pública, envolvendo áreas contábil, administrativa, jurídica, licitação e contratos, controle interno e área de saúde, entre outras desta natureza;
- XX. Serviços de monitoramento e segurança dos prédios públicos municipais;
- XXI. Locação de imóveis;
- XXII. Serviço de manutenção de computadores e demais eletroeletrônicos;
- XXIII. Serviços topográficos;
- XXIV. Serviços de desenvolvimento e hospedagem de site, e-mails institucionais da prefeitura municipal;
- XXV. Serviços de organização, produção e realização de eventos.
- XXVI. Agenciamento de viagens e emissão de passagem aérea e rodoviária.
- XXVII. Locação de veículos leves e pesados e máquinas;

DO FORNECIMENTO

Art. 4º Consideram-se fornecimentos contínuos as compras para a manutenção da Prefeitura Municipal, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, tais como:

- I - Medicamentos, insumos e correlatos;
- II - Gêneros alimentícios em geral, perecíveis ou não perecíveis;
- III - Gêneros alimentícios para merenda escolar;
- IV - Material de limpeza;
- V - Material de consumo;
- VI - Material de papelaria;
- VII - Combustível para veículos;
- VIII - Gás GLP

- IX - Licenças de software;
- X - Fornecimento de material gráfico;
- XI - Suprimentos de informática;
- XII - Fornecimento de uniformes.
- XIII - Peças e pneus para veículos e maquinas pesadas;

Art. 5º Os editais de licitação deverão incluir regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelas empresas contratadas para a prestação de serviços continuados.

Art. 6º Deverão ser incluídas nos editais as exigências relacionadas a legislação vigente, às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira para a contratação das empresas prestadoras dos serviços continuados.

Art. 7º A fiscalização dos contratos de serviços de natureza continuada será realizada por gestores e fiscais de contratos.

§ 1º Para cada contrato deverá ser obrigatoriamente designado pelo Gestor, ou respectivo responsável, o fiscal de contrato.

§ 2º Ao fiscal do contrato compete:

- I - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;
- II - Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;
- III - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e
- IV - Quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

§ 3º O não desempenho ou desempenho insatisfatório das obrigações da contratada, mediante aferição do gestor ou do fiscal do contrato, bem como dos órgãos de controle, sujeitarão as contratadas às sanções cabíveis, principalmente se a respectiva falha ensejar perdas para o erário municipal.

Art. 8º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou



responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário.

Art. 9º Eventuais prorrogações do prazo de vigência dos contratos de serviços e fornecimentos continuados deverão respeitar as disposições previstas no Art. 106 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021

Parágrafo único. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o termo aditivo.

Art. 10º O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos da lei 14.133/2021.

Art. 11º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA, em 26 de Dezembro de 2023.

LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOS:27965643391 Assinado de forma digital por
LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOS:27965643391

LUIZ NATAN COELHO DOS SANTOS
Prefeito Municipal