



DECRETO Nº 58, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

“Regulamentação inerente à lei nº 14.133/2021, no âmbito do município de PEQUIZEIRO -TO, nos moldes das recentes legislações, regulamentos, decisões aplicáveis, e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO-TO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 17, inc. III, da Lei Orgânica,

CONSIDERANDO que está em vigor a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece regras gerais em licitações e contratos;

CONSIDERANDO que a supracitada lei, estabeleceu em diversos dispositivos a necessidade de regulamentação;

CONSIDERANDO, por analogia, na forma do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, os dispositivos constantes em regulamentos, resoluções, instruções estabelecidas no âmbito da União, compatíveis a realidade administrativa de cada Ente Federado;

CONSIDERANDO os princípios norteadores da administração pública estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

DECRETA:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º . Aplicam-se às licitações e contratos no âmbito do município de PEQUIZEIRO-TO, as disposições do presente Decreto, sem prejuízo do estatuído na Lei Geral de Licitações, e, por simetria, as determinações instituídas na esfera Federal, aplicável, no que for compatível, ao município.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que são disciplinadas pela lei nº 13.303/2016.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, observadas as disposições do art. 183 e demais disposições estatuídas na Lei Geral de Licitações 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 4º Além das definições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

1. - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do município, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;
2. - Diário Oficial: Jornal Oficial do Município de PEQUIZEIRO, instituído por Lei Municipal.
3. - Processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;
4. - Processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;
5. - Processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
6. - Demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;
7. - Solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo demandante;
8. - Reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente,



destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de eventos de caso fortuito ou força maior;

9. - Sítio eletrônico oficial: portal oficial do município na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.pequiizeiro.to.gov.br/>;
10. - Sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da Administração;
11. - Sistema Eletrônico de Informação (SEI): ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos adotada oficialmente pelo município de PEQUIZEIRO, para a instrução e tramitação dos processos administrativos em geral.

CAPÍTULO III

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Disposições gerais

Art. 5º. A governança das Contratações, será realizada em PEQUIZEIRO, através da Secretaria Municipal de Finanças com apoio concomitante da Secretário Municipal de Administração, através do respectivos titulares das pastas, salvo disposição em lei municipal em contrário, tendo por atribuições:

§ 1º implementar processos, estruturas e mecanismos, incluindo os de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021; promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações; assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

§ 2º. A avaliação, o direcionamento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados dos contratos e das atas de registro de preços.

Seção II

Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 6º Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos, estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, da seguinte forma:

1. - integram a primeira linha de defesa os agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, os pregoeiros ou membros de comissão de contratação e de equipes de apoio, os agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, os secretários municipais, os diretores e as autoridades máximas das administrações indiretas;
2. - integram a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídica;
3. - integra a terceira linha de defesa o Controladoria geral do municipal ou Controle interno do Município, conforme nominado na lei municipal.

Art. 7º A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e para a capacitação de agentes públicos, será de responsabilidade e competência:

1. - do(a) Secretário Municipal(a) de Finanças com conjunto com o(a) Secretaria Municipal de Administração, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e
2. - dos Secretários Municipais, Gestores de Fundos Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos atos praticados por agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta e aos atos praticados pelos fiscais dos respectivos contratos.

Parágrafo único. As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

Art. 8º Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:

1. - a adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;
2. - a elaboração de matrizes de alocação de riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de



irregularidades verificadas no processo de contratação;

3. - o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observado o princípio da segregação de funções.

§ 1º A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento.

§ 2º Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa deverão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e para a apuração de responsabilidade e prevenção com vistas e elidir nova ocorrência.

Seção III

Atuação da Assessoria Jurídica

Art. 9º Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, incumbe à ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL, o apoio e auxílio consultivo às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos agentes do processo de contratação.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se:

I - apoio: qualquer orientação jurídica que embase a tomada de decisão ou a prática de ato administrativo;

II - auxílio: a solução formal de dúvidas jurídicas e o subsídio com informações que previnam riscos.

§ 2º Poderá ser editado ato pela Assessoria Jurídica Municipal do definirá as formas e os prazos para apoio e auxílio, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 3º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado, podendo, ainda ser adotado pareceres e/ou mecanismo nos mesmos moldes editados pela Advocacia Geral da União.

Art. 10. Sem prejuízo do disposto no art. 9º deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada nos seguintes casos:

1. - utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, aditivos, atas de registro de preços convênio ou outros ajustes;
2. - assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais da Assessoria Jurídica municipal ;

III - Por analogia à Orientação Normativa do AGU nº 69/2021, nas contratações diretas por dispensa de licitação em razão do valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133/2021; bem como, nas contratações por inexigibilidade de licitação com base no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, desde que o valor praticado observe os limites estabelecidos no art. 75, inciso I ou II da citada lei, conforme o caso;

VI- reajustamento contratual.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pela Assessoria Jurídica Municipal.

§ 2º Ato da Assessoria jurídica poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica da contratação, observada as disposições do § 5º do art. 53 da Lei nº . 14.133/2021.

§ 3º. O prazo para emissão de parecer jurídico, ressalvadas a singularidades aplicáveis em casos excepcionais de relevante interesse público, obedeceram em regra o disposto na lei federal nº 9784/99.

§ 4º. A utilização de parecer jurídico referencial será regulamentada na esfera municipal por Decreto.

Seção IV

Atuação da Controladoria Geral/Controle Interno

Art. 11. Competem ao Controle Interno do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

1. - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021;
2. - apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;
3. - promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;



4. - apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto;
5. - auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; e
6. - auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

§ 1º Ato editado pelo Controle Interno do Município definirá as formas e os prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado, conforme regulamentação do inciso V do caput deste artigo.

Art. 12. O Controle Interno será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

§ 1º O(a) Chefe de Controle Interno fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da lei, para procedimento de auditoria na própria Unidade de Controle Interno.

§ 2º A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada através do canal da Ouvidoria- Geral, disponível no sítio eletrônico do Município, referido no presente Decreto.

Seção V

Plano de contratações anual

Art. 13. O Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, tendo os seguintes objetivos:

1. - racionalizar as contratações da Administração Municipal;
2. - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico do município;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - apresentar ao setor privado as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, para estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Art. 14. O Plano de Contratações Anual será elaborado em duas fases, a primeira para fins orçamentários, e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial.

§ 1º A primeira fase será desenvolvida juntamente com a elaboração da proposta orçamentária disponibilizada pela Secretaria de Administração, e a segunda, pela Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Órgão de Assessoria Administrativa de Finanças Geral do município, Coordenadoria de Licitações e contratos, que consiste, conforme artigo 14 do presente Decreto, na organização do calendário de licitações e divulgação do sítio eletrônico oficial.

§ 2º Quando do encaminhamento da proposta orçamentária para as Secretarias Municipais de Administração e Finanças, cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando:

1. - o item a ser contratado;
2. - a unidade de fornecimento do item;
3. - a quantidade a ser adquirida ou contratada;
4. - a estimativa preliminar do valor;

V - a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida;

VI - a data desejada para a contratação;

VII - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 3º- Todas as Secretarias poderão ser orientadas pelo Órgão de Orientação Administração e Finanças Geral do Município.

§ 4º. Será adotado preferencialmente, dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município (megasoft) ou do Catálogo Eletrônico de



Padronização do Governo Federal, ressalvadas as singularidades previstas na Lei Geral de Licitações e contratos.

§ 5º Desde que justificado, as demandas cuja natureza não permitirem quantificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual, quando houve este no município.

§ 6º A Secretaria Municipal de Administração encaminhará as informações sobre as contratações pretendidas à Secretaria Municipal de Finanças. Em seguida, ambas as Secretarias definirão quais procedimentos estarão aptos a seguimento considerando a conveniência e oportunidade de cada caso, primando em tudo pela supremacia do interesse público.

Art. 15. O Plano de Contratações Anual apresentará linguagem e formato que facilitem sua compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios.

§ 1º O Plano de Contratações Anual, após sua conclusão, será divulgado nos moldes legais, observado durante a execução as singularidades previstas na Lei Geral de Licitações.

Art. 16. Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 17. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

Parágrafo único - os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas até o dia 30 de maio à Secretaria Municipal de Administração, que repassará à Secretaria Municipal de Finanças, para deliberação conjunta entre as Secretarias mencionadas, o órgão de Orientação Administrativa e Financeira Geral, Gestores de Fundos Municipais para o demais parâmetros estatuídos na Lei Geral de Licitações.

Seção VI

Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 18. As contratações da Administração Municipal serão organizadas e acompanhadas por atuação conjunta dos seguintes órgãos: Órgão de Orientação administrativa e financeira, Secretarias Municipais de Administração e Finanças, sendo através formalizadas na Coordenadoria Geral de licitações e contratos do município, no que tange aos procedimentos necessários à execução dos processos de contratação. Sendo todos os atos acima referidos, serão supervisionados, orientados e fiscalizados pelo Controle Interno.

§ 1º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria Municipal de Administração, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes, incluída nestas responsabilidades: o documento de formalização da demanda, o estudo técnico preliminar, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º O Secretário Municipal de Administração poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico de cada órgão ou Fundo, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.

Art. 19. Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento, média do consumo aferido no exercício anterior, quando for o caso, justificativa da quantidade estimada, demonstrando qual a demanda pública que se objetiva atender.

Parágrafo único. A partir da solicitação, o processo de contratação será executado observando as seguintes fases:

1. - fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;
2. - fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e
3. - fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo município, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

TÍTULO II

FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO



CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 20. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

§ 1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade demandante ou na Secretaria Municipal interessada solicitante respectivamente, conforme o caso.

§ 2º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 21. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

1. - elaboração do estudo técnico preliminar, com base na solicitação de aquisição ou serviço, por partes dos agentes referidos no presente Decreto.
 2. - elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;
 3. - elaboração da matriz de alocação de riscos, se for o caso por parte do demandante;
 4. - autorização para abertura do processo de contratação;
-
1. - elaboração da minuta do edital, se for o caso;
 2. - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;
 3. - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;

VIII - análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 10 deste Decreto;

IX - autorização para publicação do edital, se for o caso;

X - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e

XI - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

§ 1º Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos e vice-versa.

§ 2º. Em regra, a minutas de edital, contratato, aditivos, atas de registros de preços serão padronizadas e previamente aprovadas pela Assessoria jurídica, que poderá adotar parecer referencial, conforme disposto no art. 10 do presente Decreto.

§ 3º O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado, salvo exceções autorizadas em lei, devendo suas informações serem distribuídas entre o edital, as especificações, o contrato e a ata de registro de preços, quando houver.

Art. 22. O estudo técnico preliminar deverá refletir o resultado dos levantamentos, das pesquisas e das conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo, e sua elaboração considerará:

1. - a natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos com a contratação;
2. - as soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e
3. - a definição da melhor solução para o problema e sua viabilidade.

§ 1º Nas contratações emergenciais e nas contratações com valores inferiores a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, não será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e matriz de alocação de riscos.

§ 2º A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impedirá a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.



Art. 23. O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelo gestor de cada órgão solicitante ou por autoridade de cargo equivalente nos demais órgãos ou entidades demandantes.

Parágrafo único- órgão não se confunde com unidade meramente administrativa.

Art. 24. Todos os processos de contratação serão publicados, no mínimo, no Diário Oficial do município, no sítio eletrônico oficial do município, e nos demais veículos de divulgação previstos na Lei 14.133/2021, observadas as ressalvas previstas no art. 176 da Lei retromencionada.

§ 1º Será obrigatória a publicação de extrato do edital, em jornal de grande circulação ou portal eletrônico de grande visualização e acessibilidade (site), para as contratações cujo valor máximo ultrapasse 20 (vinte) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Serão considerados jornais de grande circulação ou site de grande abrangência, aqueles com publicação mínima de 3 (três) edições semanais e tiragem mínima de 3.000 (três mil) exemplares ou com alcance mínimo diário de 3.000 (três mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital.

CAPÍTULO III

PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Conceito de valor máximo da contratação

Art. 25. O valor máximo da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

Seção II

Bens e serviços em geral

Art. 26. As pesquisas de preços dos processos licitatórios serão realizadas mediante aplicação das seguintes referências e parâmetros, combinados ou não:

1. - obrigatoriamente, quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrios concedidos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame, ou desde o último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;
2. - obrigatoriamente, quando existente, o preço constante do Banco de Preços em Saúde (BPS), como referência de preços de medicamentos e produtos para saúde, observadas as quantidades adquiridas e a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços, ressalvadas as singularidades legais.
3. - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame e até a data da pesquisa de preços;
4. - os preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, incluso o sistema de registro de preços, e observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;
5. - os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo de qualquer ente federativo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, e que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
6. - os preços obtidos em pesquisa direta com fornecedores, mediante pedido formal de cotação ou por meio telefônico, com prazo máximo de 06 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital; ou
7. - preços obtidos em pesquisa na base nacional ou regional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 1º A pesquisa de preços deverá contemplar ao menos uma referência relativa aos incisos I, II ou III do caput deste artigo, sendo que eventual impossibilidade de obtenção de quaisquer parâmetros deverá ser registrada no processo.

§ 2º Quando for coletado orçamento com fornecedor que tenha preço vigente junto ao Município, deverá ser adotado o de menor valor, sendo dispensada a necessidade de justificativa da não utilização do preço vigente quando superior ao do orçamento.



§ 3º Para a utilização do Banco de Preços em Saúde:

1. - deverão ser priorizados os preços de compras praticadas no Estado do TOCANTINS;
2. - não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Estados;
3. - serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
4. - se for obtida mais de uma referência no BPS, oriunda de cidades e contratações distintas, tais valores poderão ser utilizados como referências de preços, fazendo-se constar a data da contratação ou licitação, o fornecedor e a cidade correspondente.
5. - se utilizada a média ponderada será vedada a utilização de compras individuais já contempladas na média ponderada.

§ 4º Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, essas referências deverão conter, além do previsto no inciso V do caput deste artigo, o CNPJ e o endereço eletrônico consultado, sendo vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento.

§ 5º Na pesquisa direta com fornecedores:

1. - será considerada justificada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado do TOCANTINS, devendo ser justificada apenas a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados;
2. - quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;
3. - quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, deverá ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, que fará constar o nome da empresa, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço, a data da consulta, o número do telefone e o CNPJ da empresa consultada.

§ 6º As referências de preços deverão ser analisados de forma crítica, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo de cada item a ser contratado.

Art. 27. A metodologia para formação do preço máximo na contratação de bens e serviços em geral, por meio de processos licitatórios, deverá observar as seguintes regras:

1. - existência de, no mínimo, 3 (três) referências de preço;
2. - se alguma(s) das referências não guardar(em) relação de compatibilidade com as demais, destoando consideravelmente das outras, seu(s) preço(s) deverá(ão) ser desconsiderado(s) e/ou substituída(s), considerando o disposto no inciso I deste artigo;
3. - formação da média aritmética entre as referências coletadas;
4. - se nenhuma das referências utilizadas destoar da média aritmética além de 30% (trinta por cento), será adotada a média aritmética como preço máximo;
5. - se alguma(s) da(s) referência(s) utilizada(s) destoar(em) da média aritmética além de 30% (trinta por cento), será(ão) descartada(s) e será realizada nova média aritmética com os preços restantes para definição do preço máximo;
6. - se, após o cálculo do inciso V do caput deste artigo, não restar nenhuma referência dentro da margem de 30% (trinta por cento), deverão ser acrescentadas até 3 (três) novas referências e retomada a metodologia a partir do inciso I;
7. - se não houver disponibilidade de novas referências ou se, mesmo com a coleta de novas referências, todas destoarem da média em mais de 30% (trinta por cento), deverão ser descartadas para formação da média aritmética as referências que destoarem acima de 50% (cinquenta por cento);
8. - frustradas as possibilidades anteriores, deverá ser usada, para determinação do preço máximo, a mediana das referências obtidas; e
9. - na planilha de formação de preços constará as marcas dos objetos dos preços de referência e, obrigatoriamente, a data de validade das referências de preços previstas nos incisos V e VI do caput do art. 26.

Parágrafo único. A inviabilidade de cumprimento das regras dispostas acima deverá ser justificada, com demonstração das pesquisas que foram realizadas e o porquê da inviabilidade de cumprimento no caso concreto, vedada a justificativa genérica.

Art. 28. Nas contratações diretas por dispensa de licitação não será necessária pesquisa prévia de preços, desde que sejam obtidas, ao menos, 3 (três) propostas na etapa competitiva.

§ 1º Obrigatoriamente, as propostas deverão atender aos requisitos da contratação e conter razão social, CNPJ, valor, data e validade da proposta, telefone, endereço, nome e assinatura de representante legal da empresa.

§ 2º Na planilha de formação de preços deverão ser inseridos os valores de todas as propostas que atendam aos requisitos do § 1º deste artigo.

§ 3º Quando a Administração não obtiver pelo menos 3 (três) propostas na etapa competitiva, será necessário apresentar justificativa fundamentada, bem como comprovar que o valor a ser contratado trata-se de preço de mercado, apresentando, ao menos, 3 (três) referências de preços, nos termos do



art. 26 deste Decreto.

§ 4º Quando não for possível comprovar o preço por meio do disposto no § 3º deste artigo, a comprovação poderá se dar por meio da apresentação de notas fiscais emitidas pela empresa ou contratos celebrados pelo contratado junto a terceiros, assim como documentos hábeis emitidos em substituição ao contrato no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

§ 5º Caso a proposta vencedora não contenha assinatura do representante legal ou procurador habilitado, ou possua data de validade vencida, será solicitado o reencaminhamento da proposta devidamente saneada, previamente à homologação do processo.

Art. 29. Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, a comprovação do preço se dará por meio da apresentação de, ao menos, 3 (três) notas fiscais emitidas ou contratos celebrados pelo fornecedor junto a terceiros, assim como documentos hábeis emitidos em substituição ao contrato, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Municipal.

§ 1º Nas contratações por inexigibilidade, para participação em cursos ou capacitações, poderão ser utilizados, para comprovação de preço, materiais informativos do organizador do curso, disponíveis publicamente, como folder, página na internet ou outros meios, sem prejuízo da tentativa de negociação do valor, quando houver participação de mais de um servidor municipal.

§ 2º Nas contratações de que trata o caput deste artigo, deverá ser apresentada proposta comercial nos termos do art. 28, § 1º deste Decreto.

Seção III

Obras e serviços de engenharia

Art. 30. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo da contratação será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabível pelo custo correspondente do 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.

§1º. Os valores dos insumos e serviços que não estiverem disponíveis nas tabelas Sinapi ou Sicro poderão ser obtidos pelos seguintes parâmetros, nesta ordem:

1. - dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;
2. - dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
3. - preços de 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;
4. - preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços; e
5. - preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo necessária justificativa caso não se alcancem 3 (três) cotações.

§2º. Em decorrência de Convênio firmado ou de obrigação definida pelo órgão repassador dos recursos, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais.

Art. 31. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor máximo 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 permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, nos termos do art. 30 deste Decreto, 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.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata este 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 dispositivo.

Seção IV

Processos de aditivos contratuais

Art. 32. As alterações contratuais ensejarão análise da adequação econômica, devendo ser comprovada a compatibilidade dos valores unitários e global com os preços praticados pelo mercado.

Art. 33. Nos contratos de fornecimento e serviços, deverão ser apresentadas, ao menos, 3 (três) referências de preços, conforme estabelecido no art. 26 deste Decreto, ou, conforme a singularidade de determinadas categorias, a tabela oficial vigente à época do aditivo, que fixa o valor mínimo dos honorários.



§ 1º Nos casos em que for relevante a consideração da marca do produto para a demonstração da vantajosidade, a pesquisa de preços deverá, preferencialmente, considerar a marca a ser contratada.

§ 2º Em qualquer caso, para análise da vantajosidade econômica serão descartados os preços que destoarem a partir de 30% (trinta por cento) da média aritmética das referências coletadas e, no caso de não restarem ao menos duas referências dentro da margem de 30% (trinta por cento), deverão ser acrescentadas novas referências e recalculada a média aritmética.

§ 3º Caberá ao gestor do contrato avaliar, criticamente, se o valor do termo aditivo é coerente com a média aritmética das referências não descartadas, bem como negociar melhores condições, quando entender necessário.

Art. 34. No caso de obras e serviços, os preços unitários, eventualmente não contemplados no contrato, serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021 e observado o disposto no art. 127 da Lei nº 14133/2021.

§ 1º Nos casos das alterações do caput deste artigo, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 2º No caso de contrato decorrente de licitação com julgamento por maior desconto, o desconto ofertado em relação ao preço global fixado no edital de licitação deverá ser estendido aos termos aditivos.

Art. 35. Não estão enquadradas nesta seção deste Decreto as alterações de preço decorrentes de reajuste e repactuação, que serão realizadas por simples apostilamento, nos termos do inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção V

Disposições gerais da pesquisa de preços

Art. 36. As justificativas apresentadas deverão ser claras e objetivas, juntando-se ao processo, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios, sendo vedadas justificativas genéricas e incapazes de demonstrar a necessidade de se excepcionar as condições estabelecidas.

Art. 37. Casos omissos ou que eventualmente possam frustrar o processo de contratação, no que tange à formação de preços de bens e serviços em geral, serão decididos pela COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES DE CONTRATOS, com supervisão conjunta da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS e órgão de Orientação administrativa e financeira geral do município.

Parágrafo único- acaso haja em fundo municipal, órgão de orientação administrativa e financeira ou equivalente, este também deverá atuar na solução dos casos previsto no caput do art. 37 deste Decreto.

Art. 38. Os valores de bens imóveis, que constem de lei municipal específica sobre a matéria, ou os apresentados pela Comissão de Avaliação de Imóveis do município, ou mesmo os preços formados para Obras ou Serviços de engenharia por profissionais tecnicamente habilitados, não serão analisados quanto à formação de preço pela COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

CAPÍTULO IV

ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 39. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Municipal deverão ser de qualidade não superior à necessária para cumprir a finalidade à qual se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Será considerado de luxo o artigo cujo valor de mercado seja, significativamente, superior ao valor de outro com características suficientes para cumprir a mesma finalidade.

§ 2º Excepcionalmente, será admitida a aquisição de itens de consumo com características especiais, mesmo que com valor superior a produtos similares, nos casos em que tais características sejam necessárias para o atendimento do interesse público primário e desde que justificadas na fase preparatória do processo de contratação.

§ 3º. Poderão ser editados outros regulamentos de forma complementar no que se refere a artigos de luxo, de forma a garantir a transparência, eficiência, formalidade, legalidade impessoalidade, probidade, razoabilidade, segurança jurídica.

CAPÍTULO V

PROGRAMA DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES NAS CONTRATAÇÕES DE GRANDE VULTO

Art. 40. Para os fins deste Decreto, o programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.



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

Art. 41. Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com previsão obrigatória do edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo caracterizará inexecução parcial do contrato e implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Art. 42. A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

§ 1º Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

1. - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;
2. - capacitação, no mínimo anual, para pelo menos 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;
3. - mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;
4. - sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e
5. - canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé.

§ 2º A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

CAPÍTULO VI

COTAS E PREFERÊNCIAS

Seção I

Exigência de percentual de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica

Art. 43. Nas contratações de obras e serviços de engenharia com valor superior a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de serviço terceirizado, com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor superior a 100 (cem) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital poderá exigir que até 2% (dois por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica.

§ 1º Para os fins deste Decreto, serão consideradas mulheres vítimas de violência doméstica aquelas que assim se declararem.

§ 2º Para os fins de enquadramento na categoria de mulher vítima de violência doméstica, será considerado o gênero declarado da vítima.

§ 3º A identidade das colaboradoras será mantida em sigilo pelo contratado e pela Administração, vedado qualquer tipo de discriminação laboral.

§ 4º Para análise do cabimento da exigência da cota, será considerado como valor da contratação, no caso de serviços contínuos, o valor global correspondente a 1 (um) ano de execução.

Art. 44. Na definição da quantidade mínima de profissionais, necessária para atender à exigência de cota, serão desprezadas as casas decimais.

Art. 45. A cota para mulheres vítimas de violência doméstica poderá deixar de ser exigida, mediante justificativa na fase preparatória do processo de contratação.

Seção II

Fixação de margem de preferência para aquisição de bens constituídos de material reciclado, reciclável ou biodegradável

Art. 46. Nas licitações, poderá ser estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) para aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, reciclável ou biodegradável.



§ 1º O edital deverá estabelecer, conforme cada caso, os requisitos para aplicação da margem de preferência referida neste artigo.

§ 2º Para aplicação da margem de preferência, o licitante deverá declarar, sob as penas da lei, o atendimento aos requisitos estabelecidos pelo edital.

CAPÍTULO VII

CICLO DE VIDA DO OBJETO

Art. 47. Entende-se por custo do ciclo de vida do objeto o preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para a Administração Municipal ao longo da vida do produto, inclusive com a sua disposição final.

Art. 48. A contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, quando possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do produto a partir de fatores economicamente relevantes, vinculados ao objeto que puder ser objetivamente mensurável, identificado e justificado na fase preparatória da contratação, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

I - manutenção;

II - utilização;

III - reposição;

1. - depreciação;
2. - impacto ambiental; e
3. - descarte ou logística reversa.

§ 1º Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, dentre outros:

I - histórico de contratos anteriores, conforme ocorrências anotadas e relatórios formalmente produzidos;

II - séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada, com competência técnica compatível;

III - publicações especializadas; e

IV - trabalhos técnicos e acadêmicos.

§ 2º Nos processos de contratação, que considerarem o custo do ciclo de vida do objeto após a sua entrega, deverá ser utilizado, preferencialmente, o regime de contratação de fornecimento e prestação de serviços associado, de forma a garantir que os valores ofertados na proposta para o custo do ciclo de vida sejam executados pelo contratado.

CAPÍTULO VIII

CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 49. A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

I - adaptabilidade;

II - reputação;

1. - suporte;
 2. - confiabilidade;
 3. - praticidade;
-
1. - popularização;
 2. - treinamento; e
 3. - relação custo-benefício.

Art. 50. A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, a especificação do edital deverá



prever a obrigação de cessão, pelo contratado, dos direitos autorais e de todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

TÍTULO III

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

CAPÍTULO I

ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I

Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 51. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação, observadas as excepcionalidades previstas no inciso I do art. 176 da lei 14.133/2021, serão agentes públicos do município de PEQUIZEIRO-TO, designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 52. A atuação do pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, e do agente de contratação e da comissão de contratação, em licitações nas demais modalidades, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

1. - receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimentos;
 2. - receber, analisar e responder as impugnações ao edital e submeter sua resposta à ratificação do Secretário Municipal de Administração;
 3. - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
 4. - credenciar os interessados;
-
1. - receber e examinar a declaração dos licitantes quanto à regularidade das condições de habilitação;
 2. - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 3. - coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
-
1. - conduzir a etapa competitiva;
 2. - classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;
 3. - negociar para obtenção de maior vantagem;

XI - verificar e julgar as condições de habilitação;

XII - sanear erros ou falhas;

1. - indicar o vencedor do certame;
2. - receber recursos e pedidos de reconsideração e analisar sua admissibilidade;
3. - reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do(a) COORDENADOR(A) DE LICITAÇÕES E CONTRATOS;
4. - elaborar a ata da sessão da licitação;
5. - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação;
6. - propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Art. 53. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação contarão com o apoio e o auxílio dos agentes da fase preparatória, da Assessoria Jurídica Municipal e do Controle Interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 54. O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio, designada pelo Secretário Municipal de Administração, para subsidiar o desempenho de suas atribuições.

Art. 55. A comissão de contratação atuará em licitações que envolvam bens ou serviços especiais e será formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos designados pelo Secretário Municipal de Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 1º A comissão de contratação será presidida por um agente público do município;

§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela comissão, exceto aquele que expressar posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.



Art. 56. Não é atribuição do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação a condução de processos de contratação direta.

Seção II

Coordenadoria(a) Geral de Licitações e Contratos

Art. 57. É Composta de um coordenador, forma da lei de estrutura de cargo públicos municipal, cujas atribuições, além das previstas na lei municipal que rege o cargo, compreendem ainda:

1. - analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação ou cargos equivalentes;
2. - instituir a comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados;
3. - instituir comissão para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços; e
4. - acompanhar os processos de gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços, no sentido de promover a uniformização e coordenação entre os diversos agentes públicos envolvidos.

Seção III

Secretário Municipal de Administração

Art. 58. Compete ao Secretário Municipal de Administração, além das atribuições descritas em lei orgânica do município, lei de estrutura de cargos, as seguintes:

1. - Acompanhar em conjunto com a Secretaria municipal de Finanças, Órgão de Orientação administrativa e financeira, a abertura do processo de contratação, autorizado por cada ordenador de despesa.
2. - assinar os editais de licitação e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;
3. - Acompanhar a adjudicação e homologar de cada processo licitatório, feita por cada ordenador de despesa ou agente cuja atribuição foi delegada pelo Chefe do Poder Executivo;
4. - assinar, quando delegado pelo Chefe do Poder Executivo, os contratos e as atas de registro de preços, com exceção dos contratos celebrados com Fundos Municipais os quais serão firmados pelo Secretário Municipal gestor de cada Fundo Municipal, na forma da lei.

VI - julgar recursos administrativos contra decisão de advertência, multa e impedimento e licitar e contratar;

VII - designar fiscais e gestores de contratos e de atas de registro de preços;

1. - julgar os recursos, e, se necessário, aplicar declaração de inidoneidade;
2. - revogar ou anular a licitação.

Parágrafo único. Poderão ser designados fiscais e gestores, previstos no inciso VII do caput deste artigo, para os objetos de uso específico de outro órgão (Fundos municipais) ou entidade demandante, pelos gestores respectivos dos órgãos ou entidades.

CAPÍTULO II

CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Seção I

Licitações Eletrônicas

Art. 59. As licitações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvadas aquelas que visem ao incentivo, à promoção e ao desenvolvimento local e regional.

Parágrafo único- Aplica-se ao município de PEQUIZEIRO, o disposto no art. 176 inciso II da lei 14.133/2021.

Art. 60. Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal utilizará, preferencialmente, a ferramenta informatizada integrante do sistema de compras do Governo Federal.

§ 1º O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas desse Decreto.



§ 2º No caso de sistema eletrônico desenvolvido pela Administração Municipal deverão ser observadas, integralmente, as regras previstas neste Decreto.

Seção II Dispensas eletrônicas

Art. 61. A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando, ferramenta informatizada integrante do sistema de compras do Governo Federal; ou Portal de licitações municipais (Bllcompras.com) ou [BNC - Bolsa Nacional de Compras - Inovação em Licitação](#) (BNC.ORG.BR) ou outro equivalente, na técnica e legal;

Seção III

Licitações presenciais, com uso de videoconferência

Art. 62. Quando houver licitações presenciais com uso de videoconferência, caberá ao município garantir as condições adequadas para a transmissão e a participação dos interessados.

Parágrafo único. A participação em sessão pública de licitação transmitida por videoconferência implica na cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 63. É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes para acompanhamento das licitações neste formato.

Parágrafo único. O terceiro interessado em acompanhar a licitação por meio do sistema de videoconferência deverá atender aos mesmos requisitos de conectividade, sendo sua participação admitida como mero espectador.

Art. 64. Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.

Parágrafo único. Os envelopes poderão ser entregues:

1. - diretamente, mediante protocolo, no setor de Licitações e Contratos, com indicação de que contém documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número da licitação, da data e horário da sessão;
2. - por envio postal ou outro meio similar, endereçado à COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, com indicação de que se trata de documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número do pregoão, da data e horário da sessão.

Art. 65. O não comparecimento do licitante, presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão não inviabiliza sua participação na licitação, independentemente da modalidade ou modo de disputa, desde que tenha entregado os envelopes regularmente.

Parágrafo único. O licitante que não comparecer à sessão participará na condição de não credenciado e perderá o direito de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

Art. 66. Para o uso do sistema de videoconferência, serão observadas as seguintes regras:

1. - a abertura da sala virtual ocorrerá 15 (quinze) minutos antes da hora estipulada no edital para início da sessão, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;
2. - os interessados em realizar o credenciamento deverão observar o prazo de ingresso na plataforma, especificamente indicado no edital para esta finalidade;
3. - as sessões públicas serão gravadas e disponibilizadas posteriormente a qualquer interessado, mediante acesso ao sítio eletrônico onde estiverem armazenadas e remetido cópia no sicap LCO -TO e ao PNCP, observadas as especificidades relativas ao município.
4. - o edital indicará o canal por meio do qual deverão ser reportados eventuais problemas de acesso à sala de videoconferência;
5. - caso o licitante, que estiver participando por videoconferência, seja convocado a manifestar-se e apresentar problemas de conexão, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que ele retorne à sala virtual e atenda a convocação, registrando-se em ata o ocorrido;
6. - problemas de conexão não inviabilizam a aceitação de propostas;
7. - em caso de problema de conexão durante a fase de lances, se o licitante não conseguir retornar à sala virtual, será considerado o seu último lance ofertado;
8. - caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, após o qual será considerada suspensa a sessão até posterior convocação; e
9. - a interação entre o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, a equipe de apoio e os licitantes que participarem da licitação por meio do sistema de videoconferência ocorrerá, exclusivamente, por meio dos recursos de áudio, vídeo e texto disponibilizados pela plataforma, e será compartilhada em tempo real com os licitantes que participarem presencialmente.



Parágrafo único. Os envelopes apresentados pelos licitantes serão abertos somente após iniciada a sessão, cada qual no seu momento oportuno, e serão digitalizados e disponibilizados à consulta pública, no sítio eletrônico oficial.

CAPÍTULO III

ANÁLISE DE DESEMPENHO NAS LICITAÇÕES DO TIPO MELHOR TÉCNICA E TÉCNICA E PREÇO

Art. 67. A metodologia para a pontuação técnica do desempenho do licitante em contratações anteriores será disciplinada em edital, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares, nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º Somente serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que indiquem nível de satisfação do órgão ou entidade avaliadora igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§ 3º A utilização do desempenho pretérito na pontuação técnica deverá estar objetivamente quantificada no edital, limitada a 5% (cinco por cento) do total da pontuação técnica.

CAPÍTULO IV

NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 68. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º É vedada a negociação em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma presencial ou por meio de sistema de videoconferência, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas em ata.

Art. 69. Frustrada a negociação com o licitante melhor classificado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem quanto à aceitação do valor fixado.

§ 1º O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação.

§ 2º Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

§ 5º Será declarada fracassada a licitação que não resultar em negociação satisfatória, salvo se demonstradas a conveniência e a oportunidade na adjudicação pelo menor preço obtido.

Art. 70. O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá, justificadamente, desclassificar, após a fase de negociação, as propostas que, mesmo abaixo do valor máximo da contratação, permanecerem com preços excessivos, considerando o valor de mercado, desde que justificado.

CAPÍTULO V

CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I

Ordem dos critérios de desempate

Art. 71. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

1. - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2. - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros



cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

3. - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 72 deste Decreto;
4. - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, nos termos do art. 73 deste Decreto.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado do TOCANTINS;

II - empresas brasileiras;

1. - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
2. - empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

Seção II

Ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Art. 72. Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, utilizada como critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 4 (quatro) das seguintes práticas:

I - política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;

II - política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;

1. - programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;
 2. - auxílio-creche;
 3. - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;
 4. - horários flexíveis e opções de home office parcial ou integral para gestantes e lactantes;
 5. - canal de denúncias para o combate ao assédio;
1. - critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção;
 2. - canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

§ 1º A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, quando constatado empate, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

§ 2º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir a quantidade mínima de práticas para ser considerado o desenvolvimento de ações afirmativas de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, o número mínimo daquelas práticas.

§ 3º Caso a empresa não implemente as práticas declaradas, no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, vedada a prorrogação do contrato.

Seção III

Definição de programa de integridade

Art. 73. Para fins da aplicação do critério de desempate, será considerado implementado o programa de integridade que contiver, no mínimo, os requisitos estabelecidos no art. 42 deste Decreto.

§ 1º O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir o programa de integridade implementado, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, os requisitos necessários.

§ 2º Caso o contratado não tenha implementado as práticas declaradas no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto



persistir a situação de irregularidade.

CAPÍTULO VI

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I

Habilitação de licitante por processo eletrônico

Art. 74. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

§ 1º Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, diretamente, pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços.

§ 2º Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade.

§ 3º Os documentos obtidos junto ao Sicaf serão presumidos verdadeiros, sendo aplicada declaração de inidoneidade aos licitantes que inserirem documentos falsos no sistema.

§ 4º Caso o sistema de acesso pela internet para a emissão de documento estiver indisponível, deverá ser realizado novos acessos ou diligência para obtenção do documento.

§ 5º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital, respondendo civil, administrativa e criminalmente, na hipótese de apresentação de documentação falsa.

§ 6º Serão consideradas válidas todas as certidões tributárias que estejam com data de validade dentro do prazo, desde que seja possível verificar a autenticidade da certidão.

Seção II

Admissibilidade de provas alternativas para demonstração da qualificação técnica

Art. 75. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação e os documentos admitidos deverão constar no edital, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 3º Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante.

§ 4º Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§ 5º No caso de compras, será aceita como prova de capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

§ 6º Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão de obra.

Art. 76. A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente serão exigidos nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

Seção III



Inadmissibilidade de atestados de responsabilidade técnica em nome de profissionais que tenham dado causa à aplicação de sanções

Art. 77. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática ou omissão de ato profissional de sua responsabilidade, devidamente demonstrada a existência de dolo ou erro grosseiro.

§ 1º A inadmissibilidade do atestado poderá decorrer de denúncia, diligência ou outro meio apto a verificar a existência de responsabilização do profissional.

§ 2º A vedação quanto à utilização dos atestados perdurará durante a vigência da sanção aplicada.

§ 3º Em caso de dúvida, deverá ser realizada diligência junto ao órgão ou entidade que aplicou a sanção, levando tais informações a registro nos autos do processo de contratação.

Art. 78. Nos contratos celebrados pela Administração Municipal, assim como na condução das atas de registro de preços, a imputação de responsabilidade ao profissional pela infração dependerá de demonstração, no processo administrativo que apurar a infração e aplicar a sanção, da ocorrência de culpa grave, erro grosseiro ou dolo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. O ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

Seção IV

Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo de contratação

Art. 79. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas, mediante decisão fundamentada registrada em ata e acessível aos licitantes.

§ 1º O edital deverá prever a possibilidade de inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado, oportunamente, com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

§ 2º Em atenção ao princípio da celeridade, o saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

§ 3º Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, admitido o envio eletrônico.

CAPÍTULO VII

CONTRATAÇÃO DIRETA E MODALIDADES ESPECIAIS

Seção I

CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 80. As contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitações obecerão ao disposto nos artigos 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021, observadas regulamentações sobre cada etapa dos procedimentos de contratação em geral, previstos neste Decreto.

Art. 81. As pequenas compras ou serviços de pronto de pagamento estatuídos no § 2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, seguirão também o disposto na lei 4320/64. Sendo, para estas dispensável o contrato expresso.

§ 1º. Aplica-se às compras de pequeno valor e serviço de pronto pagamento, o disposto Decreto Federal Decreto Federal nº 11.317/2022, e, por conseguinte, a ato normativo que venha substituí-lo.

§ 2º. Deverá ser observado pelos setores solicitantes que o valor para compra de pequeno valor ou serviço de pronto pagamento, é considerando o montante estimado da despesa para exercício. Logo, sendo o valor estimado superior ao limite legal e/ou normativo, fica vedada a compra direta.

Seção II

Procedimentos operacionais para a modalidade leilão

Art. 82. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

1. - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em consideração as



condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

2. - designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;
3. - elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, dentre outros; e
4. - realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 3º A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 4º No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de impairment ou redução a valor recuperável.

Seção II

Procedimentos operacionais para a modalidade diálogo competitivo

Art. 83. A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com os licitantes qualificados, visando identificar a solução que atenderá às suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração é competente para decidir sobre a realização do diálogo competitivo, mediante justificativa da vantagem na sua utilização.

§ 2º Para os fins da alínea "a" do inciso I do caput do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, considera-se inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos, mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

I - envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;

II - derivar de uso de novo conhecimento; ou

III - representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 3º As condições previstas nas alíneas "b" e "c" do inciso I do caput do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021 deverão ser justificadas e demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

1. - o prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias úteis;
2. - os objetivos e o tema do diálogo;
3. - os critérios para a escolha da solução;
4. - a possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;
5. - a possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como também a mescla entre soluções de propostas distintas, sendo tácita a autorização pelos proponentes;
6. - a cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;
7. - a qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;
8. - as diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;
9. - demais prazos a serem observados pelos interessados;



1. - a metodologia a ser utilizada no diálogo;
2. - a disciplina para interposição de impugnações e recursos, com prazo estabelecido de acordo com a complexidade da licitação de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 84. O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:

1. - divulgação do edital de convocação;
 2. - qualificação de interessados para o diálogo;
 3. - diálogo;
-
1. - declaração de conclusão do diálogo;
 2. - divulgação do edital da fase competitiva;
 3. - fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;
 4. - recursos;
 5. - adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do município, designados pelo Secretário Municipal de Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 85. Na fase de diálogo, serão realizados diálogos individuais com cada participante, em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º Quando necessário para a evolução do diálogo, e mediante autorização do proponente, a Secretaria Municipal de Administração poderá revelar pontos específicos de uma determinada solução.

§ 2º A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções quando necessário.

§ 3º A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas para todos os interessados.

Art. 86. A fase competitiva será pública e o edital fixará o prazo, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterá:

1. - a especificação da solução;
 2. - os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;
 3. - a forma de apresentação das propostas na fase competitiva;
-
1. - o critério de julgamento da fase competitiva; e
 2. - as condições de habilitação complementares a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, se necessárias.

§ 1º Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios nos quais foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º O julgamento da fase competitiva poderá se dar pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

Seção III

Condução dos processos de contratação direta

Art. 87. Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

Seção IV

Dispensa para obras e serviços de engenharia destinadas a pesquisa e desenvolvimento



Art. 88. As obras e serviços de engenharia, para serem dispensadas de licitação, nos termos da alínea "c" do inciso IV do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser imprescindíveis para a instalação dos equipamentos e produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento.

Parágrafo único. Deverá estar demonstrado, no estudo técnico preliminar, a necessidade das obras e serviços de engenharia para a realização da pesquisa e desenvolvimento.

Art. 89. A escolha do contratado deve buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, respeitadas as formalidades necessárias à contratação direta.

CATÍTULO IV

PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I

CREDENCIAMENTO

Art. 90. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

Parágrafo único. O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 91. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

1. - condições gerais de ingresso;
2. - exigências específicas de qualificação técnica;
3. - regras de contratação;

IV - valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;

V - critério para distribuição de demandas;

1. - formalização da contratação;
2. - recusa em contratar e sanções cabíveis;
3. - minuta de instrumento de contrato;

IX - modelos de declarações; e

X - outros aspectos relevantes.

Parágrafo único. O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, o credenciamento de novos interessados.

Art. 92. As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

§ 1º A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.

§ 2º O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

CAPÍTULO II PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 93. A Administração Municipal poderá promover a pré-qualificação destinada a identificar bens que atendam às



exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pelo demandante.

§ 1º A pré-qualificação de bens poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades municipais, independente de quem a tenha implementado.

§ 2º A Administração Municipal não realizará pré-qualificação de licitantes e de serviços.

Art. 94. O procedimento de pré-qualificação de bens consiste na análise antecipada das especificações para uma aquisição futura, podendo ser utilizado para os bens que sejam frequentemente adquiridos pela Administração Municipal ou para aqueles cujas características demandem análise que possa comprometer a celeridade do processo de contratação.

Parágrafo único. O edital de pré-qualificação deverá informar que os processos de contratação futuros serão realizados com exclusividade para os produtos pré-qualificados, quando houver 3 (três) ou mais produtos pré-qualificados.

Art. 95. Será considerado produto pré-qualificado, o produto específico, com marca e modelo aprovado no processo de pré-qualificação de bens, realizado pela Administração Municipal ou nas condições estabelecidas no art. 98 deste Decreto.

Parágrafo único. Nas licitações destinadas a contratar bens pré-qualificados, qualquer interessado poderá ofertar um produto pré-qualificado, independentemente de quem tenha solicitado a pré-qualificação daquele produto.

Art. 96. O procedimento de pré-qualificação será iniciado com a convocação de interessados, por meio de edital de pré-qualificação de bens, que indicará as especificações mínimas do objeto, as exigências para a pré-qualificação, fixadas em critérios objetivos, e o prazo para aprovação.

§ 1º A Administração Municipal poderá admitir no edital a pré-qualificação, de ofício, de bens, inclusive com o aproveitamento de produtos que já tenham sido aprovados anteriormente pelo Município.

§ 2º O edital de pré-qualificação deverá comunicar aos interessados que os futuros processos de contratação serão exclusivos para bens pré-qualificados.

§ 3º A convocação para o procedimento de pré-qualificação de bens será realizada mediante divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.

§ 4º Os produtos pré-qualificados serão divulgados no sítio eletrônico oficial.

Art. 97. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita ao fornecimento de produtos pré-qualificados quando houver, no mínimo, 3 (três) produtos pré-qualificados.

§ 1º Na licitação restrita aos produtos pré-qualificados, somente poderá ser ofertado o produto cujo processo de pré-qualificação estiver finalizado até a data de apresentação da proposta.

§ 2º Caso não existam 3 (três) produtos pré-qualificados, o edital deverá admitir a apresentação de amostras, na fase de seleção de fornecedor, para qualificação daqueles que não foram previamente qualificados.

Art. 98. Desde que previsto no edital de chamamento para a pré-qualificação de bens e no edital de licitação para contratação exclusiva de bens pré-qualificados, poderão ser admitidos produtos que tenham sido pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º Para os fins do aproveitamento de pré-qualificação, realizada por outro órgão ou entidade, deverá ser analisado, pelo demandante, se as exigências realizadas para a pré-qualificação do produto são compatíveis com as exigências realizadas pela Administração Municipal.

§ 2º O demandante encaminhará para a aprovação da Secretaria Municipal de Administração pedido de aproveitamento de pré-qualificação, acompanhado de relatório demonstrando a compatibilidade das exigências para a pré-qualificação do produto.

§ 3º Os produtos pré-qualificados por outros órgãos e entidades da Administração Pública também deverão constar da divulgação feita no sítio eletrônico oficial, com a observação de que a pré-qualificação daquele produto foi realizado por outro órgão ou entidade, da identificação do órgão responsável pela pré-qualificação e do número do processo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO

Seção I Disposições gerais

Art. 99. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:



1. - procedimento de manifestação de interesse: o procedimento a ser utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública; e
1. - manifestação de interesse privado: apresentação espontânea, por pessoa física ou jurídica, de propostas, projetos, levantamentos, investigações, estudos ou soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública.

Parágrafo único. Para a estruturação de empreendimentos objeto de concessão ou permissão de serviços públicos, Parceria Público-Privada, arrendamento de bens públicos ou concessão de direito real de uso, deverá ser observado o procedimento disposto em Decreto municipal da matéria específica.

Art. 100. O pedido de abertura de procedimento de manifestação de interesse será elaborado pelo órgão ou entidade demandante e encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, devendo conter:

1. - descrição do escopo do projeto;
1. - o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas; e
1. - os levantamentos, investigações e estudos necessários à sua implementação.

Seção II Abertura

Art. 101. O procedimento de manifestação de interesse será aberto mediante a publicação de edital de chamamento público no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 102. O edital de chamamento público deverá conter:

1. - escopo do procedimento de manifestação de interesse;
1. - diretrizes e premissas que orientem a apresentação dos trabalhos, para atendimento do interesse público;
1. - prazo para apresentação do requerimento de autorização para participação no procedimento de manifestação de interesse;
1. - critérios para habilitação e aprovação do requerimento de autorização, para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos;
1. - prazo máximo para apresentação dos trabalhos, contado da data de publicação do termo de autorização de participação;
1. - critérios para avaliação e seleção dos trabalhos;
1. - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, caso utilizado o trabalho selecionado;
1. - previsão de cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação; e
1. - informações disponíveis necessárias à realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos, quando houver.

Parágrafo único. O prazo para entrega dos trabalhos será de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis, contados da data de publicação do termo de autorização de participação, podendo ser suspenso ou prorrogado de ofício, mediante decisão motivada ou a pedido de interessado, desde que acolhido pela Administração Municipal.

Seção III Requerimento de autorização

Art. 103. O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado deverá ser endereçado à Secretaria Municipal de Administração, protocolado na forma fixada no edital de chamamento público, e deverá conter as seguintes informações:

1. - habilitação jurídica, por meio da apresentação dos documentos exigidos pelo edital;
2. - demonstração da atuação na área de domínio do projeto e de possuir equipe técnica, com a formação necessária para o desenvolvimento de todas as etapas dos estudos técnicos, nos termos exigidos pelo edital e seus anexos;
3. - apresentação de cronograma de realização dos estudos técnicos, com fixação das datas de início e término de cada uma das



etapas previstas, devendo ser observado o prazo máximo fixado no edital e seus anexos;

4. - indicação de valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de planilha orçamentária com a discriminação dos custos; e
5. - declaração de transferência à Administração Pública dos direitos associados aos estudos técnicos selecionados.

Art. 104. Será facultado aos interessados a associação para apresentação de trabalhos em conjunto, que será informada juntamente com o requerimento de autorização, hipótese em que deverá ser feita a indicação da empresa responsável pela comunicação com a Administração Municipal, e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

Parágrafo único. O proponente poderá contratar terceiros para auxiliar na elaboração dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público.

Art. 105. Aprovado o requerimento de autorização pela comissão especial de contratação, o termo de autorização será expedido e publicado, ocasião em que passará a contar o prazo para a apresentação dos estudos previstos no edital.

§ 1º Da decisão de não autorização caberá recurso administrativo direcionado ao Secretário Municipal de Administração, que deverá julgá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de interposição.

§ 2º O prazo para interposição do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, que se realizará mediante ciência nos autos do processo administrativo ou da publicação no Diário Oficial.

Art. 106. A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos é pessoal e intransferível e poderá ser:

1. - cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de inobservância de eventual prazo para apresentação ou reapresentação dos estudos;
2. - revogada, em caso de perda de interesse da Administração Municipal nos estudos e/ou desistência por parte da pessoa autorizada, que será manifestada, a qualquer tempo, por meio de comunicação escrita à comissão especial de contratação;
3. - anulada, em caso de vício no procedimento, regulado pelo instrumento de autorização, ou por outros motivos dispostos na legislação aplicável; ou
4. - tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos estudos.

Parágrafo único. Os casos previstos neste artigo não geram direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos técnicos.

Art. 107. O autorizado será comunicado da ocorrência das hipóteses previstas no item acima.

Art. 108. Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, o autorizado terá sua autorização cassada.

Seção IV Recebimento dos trabalhos

Art. 109. Os projetos, levantamentos, estudos ou soluções serão endereçados à Secretaria Municipal de Administração

e protocolados na forma fixada no edital, sendo que o envio de trabalhos:

1. - não gerará direito de preferência no processo licitatório;
2. - não obrigará a Administração Municipal a realizar processo de contratação;
3. - não implicará, por si só, em direito ao ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração; e

1. - será remunerado somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

Parágrafo único. O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante pedido endereçado à Secretaria Municipal de Administração, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

Seção V Avaliação e seleção

Art. 110. A avaliação e seleção dos trabalhos será feita por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pela Secretaria Municipal de Administração, dentre os quais, pelo menos 1 (um) integrante da Secretaria demandante e 1 (um) da Gerência de Concessões, Parcerias e Inovações, se houver, ou, na falta desta Secretaria ou unidade administrativa equivalente, a quem caberá a coordenação dos trabalhos.

Art. 111. A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.



Art. 112. A Secretaria Municipal de Administração e a secretaria demandante, quando for o caso, poderão solicitar informações adicionais aos trabalhos apresentados.

Art. 113. Na fase de seleção, os trabalhos poderão ser:

1. - integralmente aproveitados, hipótese em que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de Chamamento Público;
2. - parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou
3. - totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

§ 1º A comissão especial de contratação realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no Diário Oficial eletrônico municipal e no sítio eletrônico oficial.

§ 2º Do resultado da seleção e da apuração dos valores caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua publicação, sendo intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões em igual prazo.

§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º O valor apurado para ressarcimento poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultado à comissão selecionar outros trabalhos dentre aqueles apresentados.

Art. 114. Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Seção VI Ressarcimento dos valores

Art. 115. O ressarcimento será realizado pelo vencedor da licitação e seu valor deverá ser compatível com os custos de elaboração dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária, bem como estar de acordo com o preço praticado pelo mercado em trabalhos e projetos similares.

Parágrafo único. O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou à adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções, até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;

II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou

III - outras alterações motivadas pelo interesse público.

Seção VII Manifestação de interesse privado

Art. 116. A apresentação da manifestação de interesse privado deverá observar o seguinte procedimento:

1. - protocolo junto à Secretaria Municipal de Administração;
2. - a Secretaria Municipal de Administração solicitará, conforme o caso, ao órgão vinculado ao objeto, a emissão de parecer técnico no prazo de 30 (trinta) dias, e após, no prazo sucessivo de 60 (sessenta) dias, decidirá, motivadamente, pela aprovação ou rejeição, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações complementares para a tomada da decisão;
3. - poderá ser solicitado ao proponente a adequação da proposta, bem como a juntada de informações e/ou documentos adicionais pertinentes, caso necessário;
4. - atendidos os requisitos, será aberto procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, conforme a complexidade do caso; e
5. - não atendidos os requisitos ou as adequações solicitadas, a manifestação de interesse privado será rejeitada, sendo o proponente comunicado da decisão e promovido o devido arquivamento.

Parágrafo único. A manifestação de interesse privado poderá incluir o oferecimento de amostras ou período de testes à Administração Municipal, desde que sem ônus ao Município.

Art. 117. A manifestação de interesse privado deverá conter, quando aplicáveis, os seguintes itens:

1. - qualificação completa do proponente, incluindo localização para eventual envio de notificações, informações, erratas, respostas e



pedido de esclarecimentos;

2. - descrição dos problemas e desafios, bem como das soluções e dos benefícios para a Administração Municipal e para a sociedade;
3. - demonstração, ainda que preliminar, da viabilidade econômica, jurídica, técnica e ambiental da proposta; e
4. - declaração de transferência à Administração Municipal dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações ou estudos propostos, sem direito a ressarcimento, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação.

Art. 118. A manifestação de interesse privado será analisada pelo Secretário Municipal de Administração, que decidirá pela continuidade ou não do processo de contratação.

§ 1º Caso decida pela continuidade, o Secretário Municipal de Administração deverá optar pela realização de procedimento de manifestação de interesse ou consulta pública, de acordo com a complexidade do caso.

§ 2º No caso de rejeição, após comunicado, o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Art. 119. A Manifestação de Interesse Privado não conferirá ao seu proponente direito a ressarcimento, inclusive nos casos em que a Administração Municipal venha a utilizar os estudos apresentados.

Parágrafo único. Caso a Manifestação de Interesse Privado conduza à realização de um Procedimento de Manifestação de Interesse, o proponente da Manifestação de Interesse Privado poderá ser ressarcido, caso seu projeto seja utilizado no Procedimento de Manifestação de Interesse.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I

Sistema de registro de preços

Art. 120. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá ser adotado nos casos de contratação direta, desde que a situação específica esteja enquadrada em uma hipótese que admita a contratação direta.

Art. 121. O edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

1. - que a licitação é destinada ao registro de preços;
2. - o órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;
3. - a possibilidade de registro de mais de um fornecedor;
4. - as regras de convocação dos fornecedores registrados;

V - a possibilidade de ingresso de novos interessados após a assinatura da ata de registro de preços;

VI - a quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la;

1. - as quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;
2. - a quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade;
3. - a quantidade mínima para cada contratação, buscando a viabilidade econômica da entrega;
4. - que poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação; e
5. XI - as demais condições de contratação.

Art. 122. A ata de registro de preços é o documento que vincula as partes ao fornecimento nas condições previstas, devendo indicar:

1. - os órgãos participantes;
2. - as especificações do objeto;
3. - os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;



- IV - as condições de execução;
- V - as condições de alteração e de atualização do preço registrado;
- VI - os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;
 - 1. - as condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;
 - 2. - as condições de ingresso de novos fornecedores na ata de registro de preços;
 - 3. - as regras para convocação de fornecedores;
- X - as regras sobre a vigência da ata de registro de preços; e
- XI - as regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 123. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

§ 1º Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

§ 2º Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

§ 3º Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

§ 4º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensando-se a publicação por outros meios.

§ 5º A Secretaria Municipal de Administração deverá divulgar no sítio eletrônico oficial, a cada 6 (seis) meses de vigência da ata de registro de preços, chamamento público com o objetivo de convocar novos fornecedores e possibilitar a alteração ou retirada dos preços registrados.

Art. 124. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

Parágrafo único. A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico- financeiro.

Art. 125. Existindo ata de registro de preços vigente do Município que atenda às necessidades da Administração Municipal, somente será autorizada a contratação por outros meios diante de motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação, exigida, em qualquer caso, a demonstração da vantajosidade econômica da contratação.

Parágrafo único. Em caso de igualdade de condições, os signatários da ata de registro de preços terão preferência na contratação por outros meios, observada a ordem de classificação entre os fornecedores.

Art. 126. O município de PEQUIZEIRO implementará sistema informatizado que possibilitará a realização de alterações na ata de registro de preços e o seu respectivo controle.

Seção II

Possibilidade de ingresso de novos fornecedores

Art. 127. Os processos de contratação por sistema de registro de preços estabelecerão atas de registro de preços permanentes, com a possibilidade de ingresso de novos fornecedores, a qualquer tempo, inclusive nas atas oriundas de contratação direta, mediante pedido do interessado à Secretaria Municipal de Administração, acompanhado da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração pelo gestor da ata de registro de preços, julgará o pedido de inclusão em até 10 (dez) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



§ 3º O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

§ 4º Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

Seção III

Possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços da ata de registro de preços

Art. 128. Decorridos 60 (sessenta) dias do ingresso no sistema de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou solicitar a alteração de seus preços, para mais ou para menos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

§ 1º A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

§ 2º As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

§ 3º O pedido do fornecedor de sua exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

§ 4º Quando não couber o disposto neste artigo, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentadas e protocoladas junto à COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES.

Art. 129. O gerenciador da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição, com quantidade a ser adquirida e data da contratação, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

§ 1º Comunicada a intenção de aquisição, os fornecedores terão até as 23h59m do dia útil subsequente para formalizar a alteração dos seus preços.

§ 2º Os preços propostos terão caráter sigiloso até o encerramento do prazo, devendo o contrato ou instrumento equivalente ser realizado com o fornecedor de menor preço, vedada nova alteração de preço pelos fornecedores após o esgotamento do prazo, para esse pedido.

§ 3º O disposto neste artigo poderá ser dispensado na fase de preparatória da contratação, desde que devidamente justificada a urgência nas contratações oriundas da ata de registro de preços.

§ 4º O procedimento de pedidos dos órgãos participantes ao gestor da ata de registro de preços, para cumprimento da regra disposta no caput, será definido por instrução normativa da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 130. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (meio por cento) do menor preço registrado, ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência da ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

Parágrafo único. A ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos, caso não haja a renovação automática do prazo de vigência nos termos do caput deste artigo.

Seção IV

Alteração de marca pelo fornecedor

Art. 131. Será admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital, desde que comunicado com antecedência de trinta dias à gestão municipal, instruindo a informação com comprovação de que a nova marca atende aos requisitos do edital, não bastando mera afirmação. Ficando a substituição condicionada à aceitação pela administração, através de conferência pelo fiscal de contrato e aceitação pelo gestor competente.

§ 1º Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o fornecedor poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

§ 2º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

§ 3º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§ 4º A regra disposta neste artigo também se aplica aos contratos administrativos.



Seção V Órgão gerenciador

Art. 132. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão gerenciador das atas de registro de preços da Administração Municipal.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador:

1. - autorizar a instauração e homologar as licitações para registro de preços;
2. - registrar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;
3. - consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;
4. - promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;

V - Acompanhar diretamente a instrução do processo de contratação, bem como de todos os documentos da fase preparatória, e ainda, se necessário, com auxílio com equipe de apoio;

VI - autorizar a licitação ou a contratação direta;

VII - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VIII - autorizar ou rejeitar solicitações de novos fornecedores para o ingresso na ata de registro de preços;

IX - cancelar o registro de fornecedor;

1. - conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;
2. - aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantida a ampla defesa e o contraditório; e
3. - providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

§ 2º Nos casos de objetos de uso específico, a instrução da fase preparatória será realizada pela Secretaria demandante.

§ 3º As sanções referentes ao descumprimento da ata de registro de preços ou do contrato, no caso de contratação realizada por órgão participante que não seja do município, serão aplicadas pelo próprio órgão participante.

Seção VI

Intenção de registro de preços

Art. 133. Nos casos das contratações previstas no Plano de Contratações Anual, a divulgação prevista no art. 15. § 1º deste Decreto dispensa a publicação de nova intenção de registro de preços para cada processo de registro de preços.

Parágrafo único. Nos demais casos, a intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa da COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Seção VII

Adesão a atas de registro de preços

Art. 134. A Administração Municipal poderá aderir a atas de registro de preços de órgãos e entidades do próprio município de PEQUIZEIRO-TO ou atas estaduais, distritais ou federais, observadas as disposições da lei 14.133/2021 e alterações previstas na lei 14.770/2023.

§ 1º será permitida a adesão a atas de registro de preços deste município por órgãos e entidades de outros municípios.

§ 2º A verificação da existência de ata de registro de preços compatível com a necessidade da Administração Municipal deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação.

§ 3º Para a análise da compatibilidade da ata de registro de preços a ser aderida, deverão ser verificadas todas as regras do termo de referência da licitação correspondente, em especial, as especificações do objeto, as condições de execução e o preço registrado.

§ 4º Quando o estudo técnico preliminar concluir pela compatibilidade da ata de registro de preços, indicando a adesão como solução mais vantajosa, a elaboração do termo de referência poderá ser dispensada, adotando-se, para o processo de adesão, as condições do termo de referência do processo de contratação que gerou a ata.



§ 5º A pesquisa de preços, nos termos do art. 26 e seguintes deste Decreto, é obrigatória no processo de adesão a atas de registro de preços, salvo no caso de adesões que, na sua totalidade, limitem-se ao valor de 20% (vinte por cento) do valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção VIII

Exclusão do fornecedor da ata de registro de preços

Art. 135. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços, sem prejuízo do disposto no art. 128 deste Decreto, quando:

1. - descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
3. - sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
4. - ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
5. - houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

CAPÍTULO V REGISTRO CADASTRAL

Art. 136. A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) do Governo Federal.

§ 2º Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

TÍTULO V EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I

CELEBRAÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRATOS E DE TERMOS ADITIVOS

Art. 137. Os contratos, seus termos aditivos e as atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal poderá ser adotada a forma eletrônica, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-02, de 24 de agosto de 2001;

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Seção I

Gestão e fiscalização de contratos

Art. 138. A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da COORDENADORIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS E REGISTROS E PREÇOS, será responsável pela designação formal do gestor e fiscal dos contratos celebrados pela Administração Municipal. Podendo os gestores dos Fundos Municipais, designarem gestores e fiscais de contratos no âmbito dos respectivos órgãos de gestão, podendo nos mesmos atos, conter a indicação do suplente.

Art. 139. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado responsável pela fiscalização da execução do contrato e outro agente público formalmente designado para a gestão do contrato e da ata de registro de preços, observada a segregação de funções.

§ 2º Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

§ 3º Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições



para o desempenho das suas atribuições.

§ 4º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 5º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao agente público, responsável pela indicação, decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§ 6º Os agentes públicos, que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 140. Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Seção II

Respeito aos princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica

Art. 141. A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 142. A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará canal de atendimento aos contratados, preferencialmente por ferramenta de tecnologia da informação, com o objetivo de manter-se aberta ao reporte de problemas, dificuldades, reclamações e esclarecimento de dúvidas.

Art. 143. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, que têm prazos diferenciados, ressalvadas hipóteses excepcionais justificadas.

Art. 144. Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor do contrato convocará os fiscais do contrato e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

Parágrafo único. A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

Seção III

Gestão de contrato e atas de registro de preços

Art. 145. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

I - coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;

1. - manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
2. - realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
3. - acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
4. - notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;
5. - ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
6. - encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador;
7. - tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;
8. - tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas; e
9. - outras atividades compatíveis com a função.

Seção IV



Fiscalização de contrato

Subseção I

Designação e atribuições do fiscal do contrato

Art. 146. Designado o fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições, sendo sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Art. 147. No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado na ausência do fiscal, assumindo, a partir de então e até o retorno do fiscal, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

Parágrafo único - Quando a suplência decorrer de férias, licença ou outro evento de duração estendida, o demandante deverá comunicar, formalmente, a ausência ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 148. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

I - fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;

II - apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;

1. - nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;
 2. - explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;
 3. - realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato, neste aspecto considerando-se as atribuições de fiscal de obras.
 4. - avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;
 5. - determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;
 6. - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
 7. - determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
 8. - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;
 9. - manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
 10. - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
 11. - verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;
1. - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
 2. - conferir as notas fiscais emitidas;
 3. - receber provisoriamente o objeto do contrato; e
 4. - comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada.

§ 1º Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória para adquirir conhecimento sobre os aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme previsão contratual.

§ 3º Para aplicação do inciso III, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos em conjunto com cada fiscal de contrato.

Subseção II

Fiscalização dos contratos com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva



Art. 149. Os contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva poderão adotar o regime de conta vinculada, vedada a utilização do regime de pagamento pelo fato gerador.

Art. 150. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as atividades de fiscalização da Secretaria demandante serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos, em conjunto com cada fiscal respectivo.

§ 2º A fiscalização administrativa nos contratos com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva corresponderá à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

1. - pagamento de salários;
2. - recolhimento dos encargos trabalhistas;
3. - regularidade na concessão de férias e 13º salário; e IV - comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 3º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado, que estiverem executando os serviços.

§ 4º A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem, a cada mês, garantindo-se que, ao final de um ano, todos os funcionários alocados no contrato tenham sido objeto de, pelo menos, uma verificação, sendo vedado cientificar previamente ao contratado acerca de quais funcionários passarão por verificação mensal.

Art. 151. A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 152. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

Subseção III

Fiscalização das obras e serviços de engenharia

Art. 153. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 149 deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

1. - manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da licitação e o respectivo contrato, o cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
2. - assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
3. - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
4. - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo. Caso o fiscal não possua os registros acima listados, deverá agir em conjunto com o engenheiro do município e executor de convênios, em todos atos e pareceres, devendo relatórios serem todos assinados nos moldes legais pelo Engenheiro ou Arquiteto responsável, com todos os registros e responsabilidades legais.

Art. 154. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e/ou Obras poderá implantar em prazo razoável, sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º O sistema informatizado para acompanhamento de obras deverá trazer, de forma amigável, os seguintes dados do contrato

- nome do contratado;

1. - valor total do contrato;
2. - planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;
3. - prazo de execução;

1. - cronograma físico financeiro;



2. - ordens de início, de paralisação e de retomada;
3. - fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados, no mínimo, quinzenalmente;
4. - demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios, no Sistema Eletrônico de Informação, as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução, sem prejuízo dos registros em meio físico, mediante processo formal de acompanhamento de obra.

Seção V

Modelo de gestão e fiscalização do contrato

Art. 155. O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:

1. - as atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
2. - o método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
3. - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
4. - a forma de pagamento; e

V - as hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características da contratação.

Art. 156. A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção, ou, não sendo possível, deverá ser feita a compensação no faturamento da medição subsequente.

Art. 157. Na avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:

1. - forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;
2. - objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e
3. - objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado poderá ocorrer mediante instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que aponte os descumprimentos de forma detalhada e que possibilite a identificação do valor a ser pago ao contratado.

Art. 158. O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade dos serviços por meio de indicadores objetivos.

§ 1º Na hipótese de pagamento conforme o resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

1. - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
2. - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;
3. - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e
4. - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 3º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

Art. 159. Será admitida a fiscalização pelo público usuário, mediante o estabelecimento no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único. A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.



Art. 160. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, a Coordenação de Licitações e Contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

§ 1º A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

§ 2º Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

1. - o contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e
2. - será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

§ 3º A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 161. A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável, documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 162. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado, proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 163. A comunicação entre o fiscal de contrato e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no Sistema Eletrônico de Informação, salvo em situações excepcionais.

Parágrafo único. No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre o fiscal e o preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas no SEI as informações mais relevantes.

CAPÍTULO III SUBCONTRATAÇÃO

Art. 164. Será permitida a subcontratação do objeto do contrato, sem prejuízo da responsabilidade do contratado pela entrega do objeto como um todo.

§ 1º Deverá estar previsto em edital e contrato o percentual permitido de subcontratação.

§ 2º Os contratos de quarterização não caracterizam subcontratação quando houver autorização expressa na legislação tributária para o simples faturamento à conta de terceiros.

Art. 165. A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado à Coordenadoria de Licitações e Contratos, que avaliará a prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, quando houver, relativa à sua parcela de execução.

§ 1º Para os fins de comprovação da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido em data posterior à data da licitação.

§ 2º Nos casos de exigência de capacidade técnica do subcontratado, poderá ser admitida a substituição do subcontratado, mediante comprovação da capacidade técnica do subcontratado substituto para executar a parcela subcontratada.

Art. 166. A vedação, a restrição e o estabelecimento de condições para a subcontratação deverão estar previstas em edital e decorrer de razões técnicas, mediante justificativa elaborada na fase preparatória da contratação.

Art. 167. Somente será vedada a subcontratação:

I - em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento;

II - quando for inviável, sob o aspecto técnico;



1. - quando for desvantajosa para a Administração Municipal; ou
2. - quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 168. A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e aplicação das sanções cabíveis.

CAPÍTULO IV

RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 169. O objeto do contrato será recebido:

1. - em caso de obras e serviços especiais de engenharia:
 1. provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico; e
 2. definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.
1. - em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:
 1. provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e
 2. definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.
1. - em caso de compras:
 1. provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
 2. definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.

Art. 170. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado recebido provisoriamente de forma tácita, com o início da contagem do prazo para o recebimento definitivo a partir da notificação formal do contratado de que o objeto foi entregue ou executado.

§ 2º O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

§ 3º A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

Art. 171. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

Parágrafo único. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V

**PAGAMENTO DOS CONTRATOS****Seção I**

Disposições gerais

Art. 172. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação, porém na hipótese em que o contratado não mantiver as condições habilitação, deverá ser ele notificado pelo fiscal de contrato, previamente ao pagamento para que regularize a habilitação, sob pena de aplicação de sanções contratuais, tais como advertência, multa; e se perdurar a impropriedade, a gestão pública, deverá a havalhar, através do setores administrativos a possibilidade extinção do contrato na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

Art. 173. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado, ressalvadas a excepcionalidades legais e contratuais.

§ 1º Para os contratos de fornecimento, serão consideradas como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

§ 2º O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

§ 3º Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

§ 4º Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, cujo prazo será contado neste caso, a partir da entrega da nota fiscal.

Seção II Remuneração variável

Art. 174. Nos contratos da Administração Municipal poderá ser adotada remuneração variável, vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade e prazos de entrega.

§ 1º Os fatores determinantes para estabelecer o valor da remuneração variável devem ser objetivos e quantitativamente definidos no contrato.

§ 2º Serão aplicados fatores redutores da remuneração quando a qualidade da entrega for inferior à fixada e estabelecidas bonificações para o caso de entrega em qualidade superior ou com antecipação do prazo de entrega.

Art. 175. Quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, a remuneração poderá ser ajustada em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários.

Art. 176. Para a contratação que tenha previsão de remuneração variável, a dotação orçamentária empenhada deverá ser suficiente para arcar com a remuneração máxima possível do contratado.

Seção III Reajuste e repactuação

Art. 177. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante apostila.

Art. 178. A repactuação deverá ser solicitada pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços e devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado.

§ 1º. O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

§ 2º Na hipótese de não cumprimento do prazo de resposta, indicado neste artigo, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual, até que sobrevenha resposta ao seu pedido.

Art. 179. A formalização da repactuação se dará mediante apostila.

Seção IV



Reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 180. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será instruído nos moldes de portaria de administração pública federal ou outra normativa que vier a substituí-la.

CAPÍTULO VI**ANOTAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES**

Art. 181. A Administração Municipal utilizará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações do registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 182. A anotação do cumprimento de obrigações de contratos e atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal observará as regras estabelecidas, pelo Governo Federal, para a utilização do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

TÍTULO VI

APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 183. A advertência prevista no inciso I do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Art. 184. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

Art. 185. Nos casos de atraso, a prorrogação do prazo de execução somente será realizada se a Administração Municipal concordar com a sua concessão de prorrogação do prazo de execução, sendo vedada a multa moratória nos casos em que houver a concessão de prorrogação do prazo de execução, desde que respeitado o prazo concedido.

Parágrafo único. Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Art. 186. Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, serão consideradas:

1. - etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato; e
2. - etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

§ 2º Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida ao contratado, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável do contrato, o contratado recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.

Art. 187. As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o município de PEQUIZEIRO e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração é competente para designar os agentes públicos para compor a comissão processante e para normatizar o processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 2º O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o fiscal e o gestor do contrato ou ata de registro de preços não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em



que estiverem atuando.

Art. 188. O interessado deverá ser notificado, sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade, para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

§ 1º Todos os atos do processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado, ocorrerão por meio do Sistema Eletrônico de Informações.

§ 2º O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará em ambiente aberto, com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

§ 3º A indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Informações durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do licitante à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

Art. 189. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo, de 15 (quinze) dias úteis, ao processado para alegações finais.

Art. 190. A comissão processante do processo administrativo para apuração de responsabilidade poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo administrativo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar com o município de PEQUIZEIRO.

§ 1º Da decisão que aplicar o impedimento de licitar com o município de PEQUIZEIRO caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhará o recurso ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 191. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Administração, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-lo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais.

Parágrafo único. Da decisão do Secretário Municipal de Administração que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 192. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até sua decisão final pelo Secretário Municipal de Administração e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.

Art. 193. As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e contratar com o município de PEQUIZEIRO e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do TOCANTINS.

Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente, em relação a eventual recurso.

Art. 194. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Caberá ao Controle Interno providenciar a apuração de responsabilidade dos agentes públicos, nos casos de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 195. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 196. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o(a) Coordenador de Gestão de Licitações e Contratos deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Art. 197. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração



de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

1. - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e
2. - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 198. Aplica-se a PEQUIZEIRO, o disposto no art. 176 da Lei 14.133/2021.

Art. 199. Os Contratos celebrado na vigência da lei nº 8666/93, continuaram sendo regidos pela supracitada lei, em obediência à ultratividade da norma.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 200. Poderá ser aplicado por simetria ou mesmo analogia aos casos concretos, a decisões do Tribunal de Contas da União e Advocacia Geral da União, sem prejuízo da devida observância às decisões e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e Controle Interno Municipal.

Parágrafo único- Poderão ser editadas orientações pelas Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Órgão Central de Orientação Administrativa e Financeira, Assessoria Jurídica, Coordenadoria Geral de Licitações e contratos. E no âmbito dos Fundos Municipais, poderão ser editadas orientações por parte dos respectivos gestores, ou, por delegação, pelos Diretores Administrativos e Financeiros.

Art. 201. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

REGISTRI-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, 29 de dezembro de 2023.

JOCÉLIO NOBRE DA SILVA

Prefeito Municipal