



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

Jornal Oficial

Lei nº 194/90, de 27 de Abril de 1990 Período: 07 a 11 de Novembro de 2022 Tiragem: 25 exemplares

ATOS DO PODER EXECUTIVO, LEGISLATIVO E OUTROS.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00025/2022

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00025/2022, que objetiva: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) PATRULHA MECANIZADA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: PIONEIRA – COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGROPECUARIOS EIRELI - R\$ 208.730,00.

São José do Sabugi - PB, 07 de Novembro de 2022
JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO – Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) PATRULHA MECANIZADA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00025/2022. DOTAÇÃO: 04.000 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS – 20 606 3005 1008 – AQUISIÇÃO DE TRATOR E IMPLEMENTOS AGRICOLAS – 1.501.0000. Outros Recursos não Vinculados – 0054.4490.52.80.1.501.0000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 1.700.0000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União – 0055.4490.52.80.1.700.0000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE/CONVÊNIO/MAPA N.º 921249/2021/PLATAFORMA+BRASIL N.º 505012/2021/MINISTERIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO/PROPOSTA N.º 050127/2021.. VIGÊNCIA: até 30/12/2023. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00085/2022 - 07.11.22 - PIONEIRA - COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGROPECUARIOS EIRELI - R\$ 208.730,00.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DV00019/2022

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DV00019/2022, que objetiva: Prestação de Serviços de Exames de Ultrassonografias, Radiologia Geral, Mamografia e entre outros para o Município de São José do Sabugi – PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: UDI PATOS SERVIÇOS E PRODUTOS MÉDICOS LTDA - R\$ 49.977,50.

São José do Sabugi - PB, 09 de Novembro de 2022
JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO – Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de Serviços de Exames de Ultrassonografias, Radiologia Geral, Mamografia e entre outros para o Município de São José do Sabugi – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação

nº DV00019/2022. DOTAÇÃO: 10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA – 10 301 3003 2030 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAUDE – FUS (OUTRAS DESPESAS) – 000242 3390.48 61 1211 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas–OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA – 10 301 3003 2031 231.215 1 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DO PACS– SUS – 000250 3390.39 61 1214 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica–OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA – RECURSOS ORDINARIOS.. VIGÊNCIA: até 30/12/2022. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de São José do Sabugi e: CT Nº 00086/2022 - 09.11.22 - UDI PATOS SERVIÇOS E PRODUTOS MÉDICOS LTDA - R\$ 49.977,50.

Lei Municipal nº 630 de 10 de Novembro de 2022.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei orça a receita e fixa a despesa do Município de São José do Sabugi, nos termos da Constituição Municipal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023, compreendendo:

- I - Orçamento Fiscal; e
- II - Orçamento da Seguridade Social.

Parágrafo Único

As dotações orçamentárias constantes desta lei e dos quadros que a integram estão com seus valores expressos em reais (R\$).

SEÇÃO I

DO ORÇAMENTO FISCAL E DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º - A Receita Total e Despesa Total do Município de São José do Sabugi para o exercício financeiro de 2023, foram respectivamente orçadas e fixadas, em valores iguais a R\$ 36.199.892,00 (Trinta e Seis Milhões, Cento e Noventa e Nove Mil, Oitocentos e Noventa e Dois Reais).

Parágrafo Único

Incluem-se no total referido neste Artigo, os recursos próprios da Administração Indireta, cuja programação consta de quadros específicos que integram esta lei.

Art. 3º - A Receita será arrecadada nos termos da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta lei, observado o seguinte desdobramento em valores correntes reais:

I - Receitas do Tesouro

RECEITA BRUTA	34.876.852,00
Receitas Correntes	31.011.154,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.907.673,00
Contribuições	0,00
Receita Patrimonial	71.719,00
Receita Agropecuária	0,00
Receita Industrial	0,00
Receita de Serviços	3.107,00
Transferências Correntes	27.904.168,00
Outras Receitas Correntes	124.487,00
Receitas de Capital	3.865.698,00
Operações de Crédito	0,00
Alienação de Bens	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00
Transferências de Capital	3.677.507,00
Outras Receitas de Capital	188.191,00
Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intra OFSS	0,00
Contribuições - Intra OFSS	0,00
Receita Patrimonial - Intra OFSS	0,00
Receita Agropecuária - Intra OFSS	0,00
Receita Industrial - Intra OFSS	0,00
Receita de Serviços - Intra OFSS	0,00
Transferências Correntes - Intra OFSS	0,00

Outras Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
Operações de Crédito - Intra OFSS	0,00
Alienação de Bens - Intra OFSS	0,00
Amortização de Empréstimos - Intra OFSS	0,00
Transferências de Capital - Intra OFSS	0,00
Outras Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
DEDUÇÕES	(4.252.890,00)
Dedução do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	(2.686.910,00)
Dedução do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	(108,00)
Dedução do ICMS - Principal	(1.527.660,00)
Dedução do IPVA - Principal	(37.674,00)
Dedução do IPI - Municípios - Principal	(538,00)
Total----->	30.623.962,00

II - Receitas de Outras Fontes de Entidades da Administração Indireta

RECEITA BRUTA	5.575.930,00
Receitas Correntes	3.363.215,00
Transferências Correntes	3.342.515,00
Outras Receitas Correntes	0,00
Receitas de Capital	2.212.715,00
Operações de Crédito	0,00
Alienação de Bens	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00
Transferências de Capital	2.212.715,00
Outras Receitas de Capital	0,00
Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Intra OFSS	0,00
Contribuições - Intra OFSS	0,00
Receita Patrimonial - Intra OFSS	0,00
Receita Agropecuária - Intra OFSS	0,00
Receita Industrial - Intra OFSS	0,00
Receita de Serviços - Intra OFSS	0,00
Transferências Correntes - Intra OFSS	0,00
Outras Receitas Correntes - Intra OFSS	0,00
Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
Operações de Crédito - Intra OFSS	0,00
Alienação de Bens - Intra OFSS	0,00
Amortização de Empréstimos - Intra OFSS	0,00
Transferências de Capital - Intra OFSS	0,00

Outras Receitas de Capital - Intra OFSS	0,00
DEDUÇÕES	0,00
Total	5.575.930,00
>	

Total Geral da Receita>	36.199.892,00
-----------------------------------	----------------------

Parágrafo Único

Durante o exercício financeiro de 2023, a receita poderá ser alterada de acordo com a necessidade de adequá-la à sua efetiva arrecadação e em função do surgimento de fontes de recursos, a exemplo da instituição de novos programas de abrangência social.

Art. 4º - A Despesa Total, no mesmo valor da Receita Total, é fixada em R\$ 36.199.892,00 (Trinta e Seis Milhões, Cento e Noventa e Nove Mil, Oitocentos e Noventa e Dois Reais), distribuídos da seguinte forma:

. I - no Orçamento Fiscal, em R\$ 22.641.672,00 (Vinte e Dois Milhões, Seiscentos e Quarenta e Um Mil, Seiscentos e Setenta e Dois Reais), correspondente a 62,55% do valor da Despesa Total e;

. II - no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 13.558.220,00 (Treze Milhões, Quinhentos e Cinquenta e Oito Mil, Duzentos e Vinte Reais), correspondente a 37,45% do valor da Despesa total.

Art. 5º - A Despesa fixada, observada a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresenta o seguinte desdobramento:

Despesa por Categoria Econômica

I - Despesas do Tesouro

DESPESAS CORRENTES	15.053.074,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.401.691,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.651.383,00
DESPESAS DE CAPITAL	9.309.963,00
INVESTIMENTOS	8.807.545,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	502.418,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	47.116,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	47.116,00
Total----- >	24.410.153,00

II - Despesas de Outras Fontes de Entidades da Administração Indireta

DESPESAS CORRENTES	9.067.154,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.595.553,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.471.601,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.722.585,00
INVESTIMENTOS	2.722.585,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
Total	11.789.739,00
>	
Total Geral da Receita>	36.199.892,00

Despesa por Unidade Orçamentária

I - Despesas do Tesouro

Código	Descrição	Valor	%
01.000	CÂMARA MUNICIPAL	1.870.130,00	5,17
02.000	GABINETE DO PREFEITO	710.700,00	1,96
03.000	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE	1.509.711,00	4,17
04.000	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS	2.548.355,00	7,04
05.000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	10.214.719,00	28,22
06.000	SECRETARIA DE FINANÇAS	1.191.753,00	3,29
08.000	SECRETARIA DE INFRA - ESTRUTURA	6.007.507,00	16,60
09.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	58.652,00	0,16
13.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E ESTRADAS	251.510,00	0,69
99.000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	47.116,00	0,13
Total>	24.410.153,00	67,43	

II - Despesas de Outras Fontes da Administração Indireta

Código	Descrição	Valor	%
10.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	9.638.973,00	26,63
11.000	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.150.766,00	5,94

Total>	11.789.739,00	32,57
------------------	----------------------	--------------

Total Geral da Despesa----->36.199.892,00

SEÇÃO II

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir, durante o exercício, créditos suplementares até o limite de 80% (Oitenta Porcento) do total da despesa fixada no Art. 2º, observado o disposto no Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II - Abrir crédito suplementares até o limite da dotação consignada como Reserva de Contingência, observados o disposto no inciso III, do Art 5º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e os limites a que se refere o inciso I deste artigo.

§ 1º - O limite fixado no Inciso I, deste Artigo, poderá ser aumentado por proposta do Executivo, mediante aprovação do Legislativo.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo, autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita até o limite de 7% (sete por cento) da receita total estimadas para o exercício de 2023, observadas as condições estabelecidas no Art 38, da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais a 1º de janeiro de 2023.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de São José do Sabugi, em 10 de Novembro de 2022.

JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOSÉ DO SABUGI

AVISO DE PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DV00001/2022

A Câmara Municipal de Vereadores de São José do Sabugi manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MOBILIÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI/PB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação, sediada na Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, SN - Centro - São José do Sabugi - PB, ou acessando: www.saojosedosabugi.pb.gov.br. A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia 17 de Novembro de 2022, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: camara@saojosedosabugi.pb.gov.br. Edital: www.camarasaojosedosabugi.pb.gov.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 9981-7571.

São José do Sabugi - PB, 07 de Novembro de 2022
ALIXANDRE ASSIS RAMOS - Servidor Responsável

DECRETO Nº 00024/2022.

DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI-PB.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGI, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Constituições Federal e Estadual, bem como legislação pertinente, em atendimento à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal de São José do Sabugi-PB.

Art. 2º - O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de São José do Sabugi, bem como suas autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

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

CAPÍTULO II

DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º - Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbem a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

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

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º - A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, aplicando-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º - Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º - O Agente de Contratação será designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal dentre servidores efetivos dos quadros permanentes do Município de São José do Sabugí, podendo serem designados quantos agentes forem necessários para o atendimento das necessidades do município.

§ 4º - Até 31 de março de 2027, nos termos do art. 176, I, da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser servidor contratado ou comissionado do Município de São José do Sabugí.

§ 5º - A Comissão de Contratação será composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal dentre seus agentes públicos.

§ 6º - O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 7º - O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores públicos da Prefeitura Municipal de São José do Sabugí.

§ 8º - Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 5º - Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

IV - caberá ao prefeito constitucional de São José do Sabugí, por meio de portarias específicas, a designação de 1 (um) fiscal e 1 (um) gestor para cada contrato, bem como 1 (um) substituto para o respectivo fiscal e 1 (um) substituto para o respectivo gestor em caso de afastamento ou impedimento não superior a 60 (sessenta) dias.

V - atribuição do fiscal de contrato acompanhar, inspecionar, examinar e verificar a conformidade da execução contratual, subsidiando o gestor na tomada de decisões, através da emissão de relatórios em caso de inadimplemento ou descumprimento de cláusulas contratuais.

VI - É atribuição do gestor de contrato representar a administração junto ao contratado, coordenando, supervisionando e avaliando a execução contratual, tomando todas as medidas que forem pertinentes para a execução boa e fiel do contrato, possuindo, inclusive poder decisório nos termos da lei, coordenando, ainda, a elaboração do plano de fiscalização do contrato, auxiliado pelo respectivo fiscal.

VII - A procuradoria jurídica municipal auxiliará os fiscais e gestores de contrato no desempenho de suas atividades, a fim de subsidiá-los no que for necessário.

VIII - O encargo de gestor e fiscal de contrato não pode ser recusado pelo servidor, devendo este, se for o caso, indicar ao seu superior hierárquico eventuais vedações, impedimentos ou limitações técnicas, que, por sua vez, serão alvo de análise por parte do prefeito constitucional.

IX - Os gestores e fiscais de contrato deverão ser formalmente cientificados de suas respectivas designações, devendo-se, ainda, proceder a eles a entrega de cópia de contrato e do edital ou aviso de contratação direta que deu origem ao instrumento.

X - O recebimento provisório poderá ser realizado pelo prefeito constitucional, secretário da respectiva pasta, fiscal ou gestor de contrato.

XI - O recebimento definitivo deverá ser realizado pelo prefeito constitucional, secretário da respectiva pasta, ou gestor de contrato.

XII - Deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, o objeto de contrato quando estiver em desacordo com o respectivo instrumento ou quando constatada qualquer hipótese do art. 337-L do código penal.

XIII - Caso haja pequena discrepância quanto ao objeto de contrato em sua entrega, poder-se-á realizar recebimento provisório, devendo-se anotar as irregularidades constatadas no respectivo termo de recebimento concedendo-se prazo para a adequação, sob pena de aplicação de sanções nos termos da lei.

XIV - A administração fica obrigada, por meio do gestor de contrato, a emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos administrativos no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, salvo quando a decisão tiver o condão de resultar na aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que serão decididas nos termos do art. 41 deste decreto.

XV - Os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato não serão conhecidos.

XVI - Em caso de requerimento de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento e extinção dos contratos, o gestor de contrato fará seu encaminhamento (acompanhados de esclarecimentos que entender

pertinentes) ao prefeito constitucional, que proferirá a decisão, no prazo estabelecido no caput, ouvida a procuradoria jurídica municipal.

XVII Se verificado pelo gestor de contrato que o prazo para a execução contratual mostra-se insuficiente, este deverá encaminhar solicitação de prorrogação de vigência ao prefeito constitucional com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência, salvo nos casos de serviço de natureza continuada, cujo prazo será de 90 (noventa) dias.

XVIII Em casos de inadimplemento ou descumprimento de cláusulas contratuais, o fiscal de contrato deverá encaminhar relatório ao gestor de contrato acompanhado das devidas documentações comprobatórias do alegado, a fim de que este instaure procedimentos administrativos para apurar a situação nos termos do art. 40-A deste decreto, bem como para proceder, se for o caso, as respectivas glosas.

XIX O gestor de contrato poderá, de ofício, nos casos mencionados no caput deste artigo, realizar a instauração do procedimento administrativo.

XX Os procedimentos licitatórios no formato eletrônico da prefeitura municipal de SÃO JOSÉ DO SABUGI/PB, serão realizados através do portal de compras públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

IX - Os gestores e fiscais de contrato deverão ser formalmente cientificados de suas respectivas designações, devendo-se, ainda, proceder a eles a entrega de cópia de contrato e do edital ou aviso de contratação direta que deu origem ao instrumento.

CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º - O Município de São José do Sabugi poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o

alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único - Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na **Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.**

CAPÍTULO IV DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º - Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º.

Art. 8º - Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

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

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

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

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

CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º - O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

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

Art. 10 - Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

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

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

CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11 - No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12 - Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

§ 1º - A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo, ainda, serem utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

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

§ 4º - Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 13 - Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o

dispostona Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 14 - Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 15 - Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Parágrafo único - Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no *caput* sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VIII DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 16 - Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 17 - Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art.

26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IX DO LEILÃO

Art. 18 - Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

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

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

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens,

seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

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

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

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

CAPÍTULO X DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 19 - Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

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

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

CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 20 - Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

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

CAPÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 21 - O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município de SÃO JOSÉ DO SABUGÍ deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

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

a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XIII DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 22 - Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e opreconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XIV DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 23 - Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULO XV DA HABILITAÇÃO

Art. 24 - Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

Art. 25 - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 26 - Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XVI PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 27 - Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na

Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 28 - Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexistência de licitação.

Art. 29 - As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º - Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º - O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 30 - Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º - O procedimento previsto no *caput* poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º - Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º - Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 31 - A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 32 - A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 33 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 34 - O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XVIII DO CREDENCIAMENTO

Art. 35 - O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIX DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 36 - Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

CAPÍTULO XX DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 37 - Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

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

CAPÍTULO XXI DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 38 - Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

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

CAPÍTULO XXII DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 39 - A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

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

§ 2º - É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-

operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução do serviço, pelo licitante ou contratada, com características semelhantes.

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

CAPÍTULO XXIII DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 40 - O objeto do contrato será recebido:

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

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

§ 1º - O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação

preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º - Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XXIV DAS SANÇÕES

Art. 41 - Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

CAPÍTULO XXV DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 42 - O Município de São José do Sabugí regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da Administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o portal nacional de contratações públicas (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:

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

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

Art. 44 - a secretária municipal de administração poderá editar normas complementares ao disposto neste decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários a contratação.

Art. 45 - nas referências a utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste decreto.

Art. 46 - este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José do Sabugí, 11 de Novembro de 2022.


JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito Constitucional

DECRETO Nº00025/2022.

DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO E INEXIGIBILIDADE, NA FORMA ELETRÔNICA E FÍSICA, DE QUE TRATA A LEI Nº14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021 NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGÍ-PB.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SABUGÍ, ESTADO DA PARAÍBA, usando das atribuições legais conferidas pela lei orgânica municipal, constituições federal e estadual, bem como legislação pertinente, em atendimento a lei federal Nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

DECRETA:

PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Do Objeto e do âmbito de aplicação

Art. 199 - Este Título dispõe sobre a Contratação Direta prevista nos arts. 72 a 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Município de São José do Sabugí/PB.

Das Definições

Art. 200 - Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - Compra Direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível;

II - Dispensa de Licitação: forma simplificada de contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia autorizados pelo art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - Inexigibilidade de Licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - Dispensa Eletrônica: conjunto de procedimentos sistêmicos com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa após competição entre fornecedores por meio de propostas;

V - Registro Eletrônico da Compra Direta: lançamento sistêmico de informações para registro de Compra Direta realizada sem disputa entre fornecedores;

VI - Sistema Compras.gov.br: ferramenta informatizada disponibilizada pelo Governo Federal para a realização dos procedimentos de contratações públicas; Portal de Compras Públicas: sistema eletrônico apto a realizar procedimento licitatórios, conforme legislação vigente.

VII - Dispensa Física: as dispensas que envolva recursos próprios do município devere ser realizadas através de um conjunto de procedimentos com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa após envio por meio eletrônico ou protocolo físico de propostas em sistema próprio ou pelo email: saojosedosabugi@pb.gov.br, previamente publicado no jornal do município com Termo de Referência, que possibilite pleno acesso dos interessados nos termos da lei.

Capítulo II

Da Dispensa de Licitação

Da Aplicação

Art. 201 – A Dispensa de Licitação é cabível nas seguintes hipóteses:

I – Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

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

§ 1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, nos termos do §1º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser observados:

I – O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

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

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

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

§ 4º - Os valores referidos nos incisos I e II do caput, nos termos do § 2º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º - Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 202 – Deverá ser adotado o procedimento de Dispensa Eletrônica, nos moldes do Título IX deste Decreto, quando houver disputa por meio de lances no Sistema Compras.gov.br ou demais plataformas adotada pela administração pública municipal.

Parágrafo único. Para os casos previstos no inciso III do art. 201 deste Decreto, os órgãos e entidades deverão adotar o Registro Eletrônico quando não houver disputa por meio de lances do Sistema Compras.gov.br ou demais plataformas adotada pela administração municipal.

Da Instrução Processual

Art. 203 – O procedimento de Dispensa de Licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização de Demanda – DFD;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, se for o caso;

III – Análise de Riscos, se for o caso;

IV – Termo de Referência – TR, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

V – Estimativa de Despesa;

VI – Justificativa de Preço;

VII – Demonstração da Compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VIII – Razão de escolha do contratado;

IX – Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X – Parecer Jurídico, se for o caso;

XI – Parecer Técnico, se for o caso; e

XII – Autorização da autoridade competente.

§ 1º - Será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e a análise de riscos nas hipóteses previstas no inciso III, e nas alíneas b, c, e, f do inciso IV, ambos do artigo 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º - O parecer do órgão de assessoramento jurídico não será obrigatório nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 201 deste Decreto.

§ 3º - O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou, na sua ausência ou impossibilidade, no sítio eletrônico oficial do órgão, de modo a garantir a transparência e acesso à informação do ato.

Registro Eletrônico de Dispensa de Licitação

Art. 204 – O órgão ou entidade deverá inserir no Sistema Compras.gov.br ou outro equivalente estabelecido pela administração do órgão, para acesso ao sistema e operacionalização as seguintes informações para a realização do procedimento de registro eletrônico para os casos elencados no inciso III do caput do art. 201 deste Decreto:

I – A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II – As quantidades e o preço definido de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, bem como o fornecedor selecionado;

III – A justificativa da contratação direta; e

IV – As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Capítulo III

Da Dispensa Eletrônica de Licitação

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 205 – Este Capítulo dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal de São José do Sabugi/PB.

Art. 206 – O órgão, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras deste Capítulo.

Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 207 – O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal –

Comprasnet4.0, ou outro equivalente estabelecido pela administração do órgão, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, ou outro equivalente estabelecido pela administração do órgão, para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 2º Em caso de não utilização do Sistema Dispensa Eletrônica pela Administração Pública municipal, o procedimento estabelecido neste Capítulo deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à Plataforma +Brasil, nos termos do Decreto nº 10.035, de 1º de outubro de 2019.

Hipóteses de uso

Art. 208 – Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

I – O somatório dispendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

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

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

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

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

§ 5º. Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Instrução

Art. 209 – O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I – Documento de Formalização de Demanda e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, Projeto Básico e/ou Projeto Executivo;

II – Estimativa de despesa, nos termos do que a legislação exige;

III – Parecer Jurídico e Pareceres Técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V – Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – Razão de escolha do contratado;

VII – Justificativa de preço, se for o caso; e

VIII – Autorização da autoridade competente.

§ 1º. Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 4º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

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

Órgão ou entidade promotora do procedimento

Art. 210 – O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I – A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II – As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 135 deste Decreto, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III – O local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV – O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V – A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI – As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII – A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 208 deste Decreto, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Divulgação

Art. 211 – O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou, na sua ausência

indisponibilidade, em sítios eletrônicos oficiais do órgão, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Fornecedor

Art. 212 – O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I – A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III – O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV – A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

VI – O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 213 – Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 212, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

Art. 214 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Da Abertura do Procedimento e Envio de Lances

Art. 215 – A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

Envio de lances

Art. 216 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

Art. 217 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 218 – O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Julgamento

Art. 219 – Encerrado o procedimento de envio de lances, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 220 – Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 221 – A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 222 – Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

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

Habilitação

Art. 223 – Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

Art. 224 – No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 225 – Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 223, o fornecedor será habilitado.

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

Procedimento fracassado ou deserto

Art. 226 – No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I – Republicar o procedimento;

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

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

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

Ratificação

Art. 227 – Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para ratificação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Aplicação

Art. 228 – O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Orientações gerais

Art. 229 – Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 230 – Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil

penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Capítulo, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 231 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 232 – O Poder Executivo Municipal de São José do Sabugi/PB, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação dos atos de contratação direta por dispensa eletrônica de licitação, desde que observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 233 – Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Capítulo serão dirimidos pelo Órgão Central de Controle Interno com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, que ainda poderá expedir normas complementares para orientação dos agentes públicos e licitantes contratados.

Orientações gerais

Art. 234. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 235. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 236. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Capítulo IV

Da Dispensa Física

Art. 237. Dentro do prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, a Administração Municipal poderá adotar a dispensa de licitação, na forma física, nas mesmas hipóteses previstas no art. 136 deste Decreto.

Do Procedimento

Art. 238. O procedimento de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

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

II - estimativa de despesa, nos termos da legislação vigente;

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

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

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

VI - razão de escolha do contratado;

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

VIII - autorização da autoridade competente.

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

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas –PNCP, ou, na sua ausência ou impossibilidade, no sítio eletrônico oficial do órgão, de modo a garantir a transparência e acesso a informação do ato.

§ 3º. O parecer do órgão de assessoramento jurídico não será obrigatório nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 208 deste Decreto.

§ 4º. Será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e a análise de riscos nas hipóteses previstas no inciso III, e nas alíneas b, c, e, f do inciso IV, ambos do artigo 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 239. O órgão ou entidade deverá publicar aviso com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação, objetivando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados:

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

V - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - a data e o horário máximo de envio da documentação e proposta/cotação de preços, respeitado o horário de funcionamento do setor.

VII – endereço eletrônico (e-mail) para envio da documentação e proposta/cotação de preços, sendo facultado a previsão de entrega da documentação e proposta/preços no setor de licitações, mediante protocolo.

§ 1º. O prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, na imprensa oficial do Município.

§ 2º. Nas contratações cujo valor total não ultrapasse 40% (quarenta por cento) do valor previsto no artigo 136, incisos I e II deste decreto, fica facultado a Administração Pública a publicação do aviso de que trata o “caput” ou a realização de estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa.

Divulgação do Aviso

Art. 240. O aviso de contratação direta será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como será disponibilizado sua íntegra no site oficial do órgão.

Fornecedor

Art. 241. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

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

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

Art. 242. Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no aviso.

Julgamento

Art. 243. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

Art. 244. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 245. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 246. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

Habilitação

Art. 247. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário informado no aviso.

Art. 248. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 249. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o fornecedor será habilitado.

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

Procedimento fracassado ou deserto

Art. 250. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

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

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

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

Ratificação

Art. 251. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para Ratificação do objeto e Extrato de Contrato do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133 de 2021.

Orientações Gerais

Art. 252. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

Art. 253. Aplica-se no que couber, o previsto no Capítulo III.

Capítulo V

Da Inexigibilidade de Licitação

Das Hipóteses de Uso

Art. 254 – A Inexigibilidade de Licitação é cabível nas hipóteses não exaustivas do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que for inviável a competição.

Da Instrução Processual

Art. 255 – O procedimento de Inexigibilidade de Licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização de Demanda – DFD;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, se for o caso;

III – Análise de Riscos, se for o caso;

IV – Termo de Referência – TR, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

V – Estimativa de Despesa;

VI – Justificativa de Preço;

VII – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VIII – Razão de escolha do contratado;

IX – Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X – Parecer jurídico;

XI – Parecer técnico, se for o caso;

XII – Autorização da autoridade competente.

§ 1º - Será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e a análise de riscos na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º - Para fins do disposto no inciso I do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 3º - Para fins do disposto no inciso II do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 4º - Para fins do disposto no inciso III do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I – Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

II – É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º - Nas contratações com fundamento no inciso V do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I – Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II – Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III – Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Registro Eletrônico da Inexigibilidade de Licitação

Art. 256 – O órgão ou entidade deverá inserir no sistema Compras.gov.br ou outro equivalente estabelecido pela administração do órgão, para a cessão sistema e operacionalização as seguintes informações para o Registro Eletrônico de inexigibilidade de licitação:

I – A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II – As quantidades e o preço definido de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, bem como o fornecedor selecionado;

III – A justificativa da contratação direta; e

IV – As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Capítulo VI

Das Disposições Finais da Contratação Direta

Art. 257 – O Poder Executivo Municipal de São José do Sabugi/PB, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação dos atos de contratações diretas, desde que observadas as disposições deste Título.

Art. 258 – Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Título serão dirimidos pelo Órgão Central de Controle Interno com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, que ainda poderá expedir normas complementares para orientação dos agentes públicos e licitantes contratados.

TÍTULO IX

CONTROLE DOS ATOS INTERNOS E SANÇÕES AOS AGENTES PÚBLICOS

Capítulo I

Dos Procedimentos de Controle do Atos Internos

Art. 259 – As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, gerenciadas pelo órgão central de controle interno, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, onde sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I – Primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos vinculados a unidade gestora responsável pela contratação, quando do acompanhamento dos atos praticados pelos agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos;

II – Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados a própria unidade gestora, se existirem;

III – Terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração, e, havendo a necessidade, pela autoridade máxima do órgão.

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

§ 2º. Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I – Quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência,

preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II – Quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 2º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

Art. 260 – O órgão de controle interno central adotar, na fiscalização dos atos previstos neste Título, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco, onde considerarão as razões apresentadas pelos agentes públicos responsáveis e os resultados obtidos com a contratação, observado o disposto no § 2º do art. 168 deste Decreto.

§ 1º. As razões apresentadas pelos agentes públicos responsáveis deverão ser encaminhadas aos integrantes responsáveis, em conformidade com o alinha de defesa em que se encontra a demanda, até a conclusão da fase de instrução do processo e não poderão ser desentranhadas dos autos.

§ 2º. A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações da Unidade Central de Controle Interno, nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

§ 3º. A Unidade Central de Controle Interno desconsiderará os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos.

Art. 261 – Na fiscalização de controle será observado o seguinte:

I – Viabilização de oportunidade de manifestação aos gestores sobre possíveis propostas de encaminhamento que terão impacto significativo nas rotinas de trabalho dos atos praticados pelos agentes públicos fiscalizados, a fim de que eles disponibilizem subsídios para avaliação prévia da relação entre custo e benefício dessas possíveis proposições;

II – Adoção de procedimentos objetivos e imparciais e elaboração de relatórios tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizados de acordo com as normas de auditoria da respectiva unidade central de controle, de modo a evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e no tratamento dos fatos levantados;

§ 1º. Ao verificar atos que vem a causar prejuízos a terceiros ou a própria Administração, o agente de contratação responsável poderá suspender cautelarmente o processo licitatório, e definirá objetivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Informar as medidas a serem adotadas para saneamento das problemáticas apontadas;

II – Prestar todas as informações cabíveis;

III – Proceder à apuração de responsabilidade, se for o caso.

IV – Propor o modo como será garantido o atendimento do interesse público obstado pela suspensão do processo de contratação, no caso de objetos essenciais ou de contratação por emergência, nos moldes do que a legislação em vigor permite.

§ 2º. A decisão que examinar o mérito da medida cautelar a que se refere o § 1º deste artigo deverá definir as medidas necessárias e adequadas, em face das alternativas possíveis, para o saneamento do processo licitatório, ou determinar a sua anulação.

§ 3º. O descumprimento do disposto no § 2º deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade e a obrigação de reparação do prejuízo causado ao erário.

Capítulo II

Das Sanções Internas aos Agentes Públicos

Art. 262 – Os atos praticados pelos agentes públicos, em desconformidade com a legislação que rege as contratações públicas, bem como, pelo descumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Decreto regulamentatório, serão regulados pelas sanções administrativas dispostas no Regime Jurídico Único do município.

Parágrafo único. Os atos de transgressão praticados por agentes públicos passíveis de punição por sanções administrativas previstas no regime jurídico único do município, serão apurados sem prejuízo na apuração das penalidades cíveis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro, garantido o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO X**DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****Capítulo I****Disposições Preliminares****Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 263 - Este título trata da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, da Prefeitura Municipal de São José do Sabugi/PB, e sobre o Sistema ETP digital.

Art. 264 - Todas as aquisições deste órgão deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe este regulamento.

Definições

Art. 265 - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

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

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

VI - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

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

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

Capítulo II**Elaboração****Diretrizes Gerais**

Art. 266 - O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, sócio econômica e ambiental da contratação.

Art. 267 - O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 268 - O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Conteúdo

Art. 269 - O Estudo Técnico Preliminar - ETP, a depender do tipo do objeto a ser contratado, poderá conter os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX – demonstrativa da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planeamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

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

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 270 - Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

a) a idoneidade, o serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 271 - Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser recolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exceções à elaboração do ETP

Art. 272 - A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Capítulo III

Regras Específicas

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 273 - Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

TÍTULO XI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 274 - Os contratos cujo instrumento tenha sido assinado e que não tenham sido contratados nos moldes da Lei nº 14.133, continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada, durante toda a sua vigência.

Art. 275 - Até a completa adequação do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para atendimento ao disposto no art. 174 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, para todo e qualquer procedimento de operacionalização das aquisições e contratações públicas, a Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto.

Art. 276 - Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 277 - O órgão central de controle interno, assim como o órgão de assessoramento jurídico de forma subsidiária poderão editar normas complementares a este Decreto.

Art. 278 - Sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei Federal 14.133, de 2021, deverá ser observada a publicidade no Diário Oficial do Município e nos sistemas eletrônicos oficiais.

Art. 279 - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

São José do Sabugí, PB, 11 de Novembro de 2022.


JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito

DECRETO Nº 00026/2022.

Estabelece regras e diretrizes para a atuação de agente de contratação, de equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal do Município de São José do Sabugí.

JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO, Prefeito Constitucional do município de São José do Sabugí, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Objeto e Âmbito de Aplicação**

Art. 1º. Este Decreto estabelece regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril, de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do Município de São José do Sabugi/PB.

**Seção II
Definições**

Art. 2º. Além do previsto no art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 2021, para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - autoridade superior:

a) na administração direta: o Secretário Municipal;

b) na administração indireta: o Presidente; e

II - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da administração pública.

**CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO**

**Seção I
Competência para Designação dos Agentes Públicos
para o Exercício de Funções Essenciais.**

Art. 3º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a designação do agente de contratação, equipe de apoio e da comissão de contratação de que tratam os arts. 8º, 9º e 10 deste Decreto.

Parágrafo único. À autoridade superior do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, compete a designação dos gestores e fiscais de contrato de que tratam os arts. 13 e 14 deste Decreto.

**Seção II
Requisitos para a designação**

Art. 4º. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não possuir com os licitantes ou contratados habituais da administração os seguintes vínculos:

a) ser cônjuge ou companheiro;

b) parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se servidor efetivo aquele que ocupa cargo de provimento efetivo.

Art. 5º. Os agentes de contratação designados, inclusive o pregoeiro, serão sempre servidores efetivos permanentes da administração pública.

**Seção III
Vedação**

Art. 6º. Em observância ao princípio da segregação de funções e de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na

respectiva contratação, é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea das seguintes funções:

I - agente de contratação e gestor ou fiscal do contrato;

II - membro da comissão de contratação e gestor ou fiscal do contrato;

III - outras funções suscetíveis a riscos, definidas no caso concreto.

Art. 7º. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Seção I
Agente de Contratação e Pregoeiro**

Art. 8º. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado nos termos do Capítulo II deste Decreto, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, com as seguintes atribuições:

I - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

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

III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos;

VIII - coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;

IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

X - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XII - verificar e julgar as condições de habilitação;

XIII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão dos vícios insanáveis;

XIV - indicar o vencedor do certame;

XV - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XVI - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XVII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

XVIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade superior para a adjudicação e homologação;

XIX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XX - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXI - divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 9º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro por ação ou omissão da equipe de apoio ou de terceiros.

Seção II

Equipe de Apoio

Art. 9º À equipe de apoio, integrada por agentes públicos, designados nos termos do Capítulo II, caberá auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

Seção III

Comissão de Contratação

Art. 10. A comissão de contratação, designada nos termos do Capítulo II em caráter permanente ou especial, deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo preferencialmente ser integrada por servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da administração pública, e a ela competirá a condução de:

I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade superior do órgão ou entidade licitante, sendo obrigatória quando:

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

II - licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso.

§ 1º A comissão de contratação terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 8º, entre outras.

§ 2º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes de órgão ou entidade da administração pública municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 3º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 11. No caso de modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especializada, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame.

§ 1º A banca referida no caput deste artigo terá no mínimo 3 (três) membros facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor a equipe nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos e com formação nessas áreas.

Seção IV

Gestores e Fiscais de Contrato

Subseção I

Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 12. Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da administração pública municipal, designados nos termos do Capítulo II, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Subseção II

Gestor do Contrato

Art. 13. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado nos termos do Capítulo II, na função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com atribuições administrativas, especialmente:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato;
- II - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- V - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada em sistema próprio utilizado pela administração pública municipal, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- IX - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- X - estabelecer prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;
- XI - verificar, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação;
- XII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- XIII - coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
- XIV - constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal;
- XV - outras atividades compatíveis com a função.

Subseção III

Fiscal do Contrato

Art. 14. O fiscal do contrato é o agente público designado nos termos do Capítulo II, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e arquitetura.

Art. 15. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída ao servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
 VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
 VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
 VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
 IX - determinar, justificadamente, a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que comprometem o bom andamento dos serviços;
 X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
 XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
 XIII - requerer das empresas 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;
 XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
 XV - propor, quando for o caso, a aplicação de sanções à contratada, atendidas as formalidades legais;
 XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; XVII - outras atividades compatíveis com a função.
 § 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração pública municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 § 2º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou efeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 § 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
 I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 VI - a satisfação do público usuário.
 § 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei federal nº 14.133, de 2021.
 § 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

I - marca;

II - qualidade; e
 III - forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;
- e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Subseção IV Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 16. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras definidas em regulamento próprio, no edital ou outro instrumento.

Subseção V**Terceiros Contratados para Assistir e Subsidiar os Fiscais do Contrato**

Art. 17. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção V**Chefe do Poder Executivo**

Art. 18. Caberá ao Chefe do Poder Executivo ou ao Presidente do órgão ou entidade responsável pela condução do processo licitatório ou de contratação:

- I - autorizar a abertura do processo licitatório;
 - II - autorizar as contratações diretas;
 - III - determinar o provedor de sistema a ser utilizado para realização da licitação;
 - IV - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021, e deste Decreto;
 - V - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro ou presidente de comissão de contratação;
 - VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem suas decisões;
 - VII - adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;
 - VIII - homologar o resultado da licitação;
 - IX - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;
 - X - revogar ou anular a licitação;
 - XI - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; e
 - XII - autorizar a abertura de processo administrativo de responsabilização e julgá-lo, na forma da Lei federal nº 14.133, de 2021, e do respectivo regulamento.
- § 1º A autorização para abertura do processo licitatório e a celebração do contrato serão realizadas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Presidente do órgão ou entidade demandante.
- § 2º Nas licitações realizadas pelos Gestores de Fundos Municipais, a este caberá a abertura do processo licitatório e a celebração do contrato.
- § 3º A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.
- § 4º São delegáveis as competências elencadas no caput deste artigo, com exceção das previstas nos incisos I, VI, VIII, IX, X e XII.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**Seção I****Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno**

Art. 19. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, e o gestor e fiscal do contrato poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, ou de outros setores dos demais órgãos ou entidades, para dirimir dúvidas ou a fim de subsidiar sua decisão.

§ 1º Fica facultada a formalização de consulta à Procuradoria Geral do Município, feita por intermédio da advocacia setorial do respectivo órgão ou entidade, se houver, que deverá emitir manifestação preliminar sobre a matéria, delimitar o ponto jurídico controvertido e assessorar os agentes de que trata o caput deste artigo, na instrução do processo quanto à documentação necessária para a análise do caso.

§ 2º Ato do Procurador Geral do Município poderá dispensar a remessa para análise jurídica de processos administrativos que envolvam contratação de

baixa complexidade ou relacionados a minutas de instrumentos padronizados, conforme regulamento.

§ 3º A fase externa do certame, incluindo a assinatura do termo de contrato, submeter-se-á ao controle de legalidade da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º A Controladoria-Geral do Município, além de dirimir dúvidas e subsidiar os agentes públicos de que trata este Decreto com informações relevantes para prevenir riscos no âmbito da contratação ou execução do contrato, auxiliará na implementação ou aperfeiçoamento da política de riscos do respectivo órgão ou entidade, bem como realizará análise de regularidade dos processos licitatórios e de contratação direta, previamente à celebração dos contratos.

Seção II**Capacitação**

Art. 20. Os órgãos e as entidades de atuação dos agentes públicos de que trata o art 1º estabelecerão planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica dos referidos agentes públicos e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Seção III**Orientações Gerais**

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Seção IV**Vigência**

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições contrárias a este Decreto.

Gabinete do Prefeito, 11 de Novembro de 2022.


JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
PREFEITO MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 000133/2022/GP.

Dispõe sobre Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

O Prefeito Municipal através A Secretaria Municipal de administração, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º da Lei municipal nº 419/2007, e o art. 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:**Capítulo I****Disposições Preliminares****Objeto e âmbito de Aplicação**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta autárquica e fundacional.

Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Art. 2º. O Sistema PGC constitui ferramenta integrante do Sistema de Compras do Município, que tem por finalidade auxiliar o planejamento e o gerenciamento das aquisições e contratações municipais.

§ 1º Em havendo convênio celebrado com o Governo Federal, o município poderá dispor do Sistema PGC disponível no Comprasnet 4.0, disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual, observando-se os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de PGC, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

Definições

Art. 3º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - Data desejada para a contratação: prazo limite para, segundo desígnio do setor requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta ser concluída.

II - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - Plano de Contratações Anual – PCA: documento que consolida todas as demandas que os órgãos ou entidades planejam contratar ou renovar no exercício subsequente e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação;

IV - Setor de Licitações e Contratos – SLC: unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração responsável pela organização, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das licitações e contratações no âmbito da administração direta do município, bem como a consolidação dos DFDs encaminhados pelos Setores Requisitantes que consistirá no PCA do Poder Executivo Municipal;

V – Setor Requisitante – SR (Área Requisitante): setor integrante da estrutura de cada Órgão/Secretaria responsável por identificar, receber, avaliar, anuir, consolidar, especificar, padronizar e registrar no DFD os bens, serviços, obras ou soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC cuja gestão, controle, forma de utilização ou distribuição estejam compreendidos por sua área de conhecimento técnico, de acordo com as atribuições regimentais;

VI - Área Demandante/Solicitante: setor integrante da estrutura regimental do órgão usuária de bens, serviços, obras ou soluções de TIC que encaminha suas necessidades de contratação à Área Requisitante responsável pelo objeto almejado, auxilia na constituição do DFD do Órgão/Secretaria;

VII - Setor técnico: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

§1º Nos Órgãos/Secretarias cuja estrutura administrativa seja reduzida, as atribuições dos setores previstos nos incisos V e VI poderão ser centralizadas.

§2º As entidades da Administração Indireta, deverão organizar seus setores e unidades de modo a se adequarem ao previsto nesta instrução normativa.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano Anual de Contratações

Setor Requisitante

Art. 4º O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo DFD, deverá informar:

I - o tipo de item;

II - a unidade de fornecimento do item;

III – a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - descrição sucinta do objeto;

V - justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e

IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Setor de Licitações

Art. 5º O setor de licitações deverá analisar os DFDs encaminhados pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do PCA; e

III - construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do art. 4º.

CAPÍTULO III**Consolidação do Plano Anual de Contratação****Cronograma**

Art. 6º Até o dia 1º de março do ano de elaboração do PCA, os setores requisitantes deverão incluir na Planilha DFD do Órgão, cujo modelo será disponibilizado pelo Setor de Licitações e Contratos, acompanhadas das informações constantes no art. 4º, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações até essa data.

Art. 7º Durante o período de 1º de janeiro a 15 de abril do ano de elaboração do PCA, o Setor de Licitações e Contratos deverá analisar as DFDs encaminhadas pelos setores requisitantes, e, se de acordo, consolidá-las em documento chamado de minuta de Plano de Contratações Anual, submetendo-o à aprovação do gestor municipal.

§ 1º Até o dia 30 de abril do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pelo Gestor Municipal.

§ 2º A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes da minuta do PCA ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

§ 3º O PCA deverá ser divulgado no sítio eletrônico do município, em até quinze dias corridos após a sua aprovação, preferencialmente, em formato eletrônico, que permita a realização de controle social.

Revisão e Redimensionamento

Art. 8º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PCA, mediante solicitação das Unidades Requisitantes dos Órgãos/Secretaria, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1º de setembro a 30 de novembro do ano de elaboração do PCA, visando à sua adequação à proposta orçamentária do Órgão/Secretaria;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PCA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§1º A alteração do PCA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Gestor municipal ou por quem ele delegar essa tarefa, dentro dos prazos previstos nos incisos I e II.

§2º A versão atualizada do PCA deverá ser divulgada no sítio eletrônico do município, até 30 de janeiro do ano de execução.

Da atualização do PCA

Art. 9º Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PCA, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 10. Durante a sua execução, o PCA poderá ser alterado mediante aprovação o Gestor Municipal, ou a quem este delegar essa tarefa.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PCA somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PCA.

§ 3º As versões atualizadas do PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do município em até 2 (dois) dias após sua atualização.

CAPÍTULO IV**Da execução do Plano Anual de Contratações****Compatibilização da demanda**

Art. 11. Na execução do PCA, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PCA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 10.

Art. 12. As demandas constantes do PCA deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 4º, acompanhadas da devida instrução processual, contendo no mínimo o Estudo técnico preliminar, o Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como a Pesquisa de Preços.

CAPÍTULO V**Disposições finais****Orientações Gerais**

Art. 13. Fica dispensado de registro, no PCA, os itens classificados como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser apresentadas no PCA, quando couber.

Art. 14. Os prazos do cronograma do PCA de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato da Secretaria de Municipal de Administração a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 15. O PCA, de que trata esta Instrução Normativa, no que tange às contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, será elaborado em consonância com normas específicas a serem elaboradas pela Secretaria Municipal de Administração, podendo no caso de não se encontrarem publicadas até o surgimento da necessidade, ser utilizada a regulamentação federal, de forma subsidiária a esta norma.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de elaboração do DFD e do PCA, podendo-se utilizar de sistema informatizado para fins de gestão do PCA.

Art. 17. Os Secretários Municipais, realizarão as adequações necessárias na estrutura administrativa das suas Secretarias de modo a possibilitar o pleno funcionamento dos setores previstos no art. 3º desta IN, que sejam de sua responsabilidade.

Vigência

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

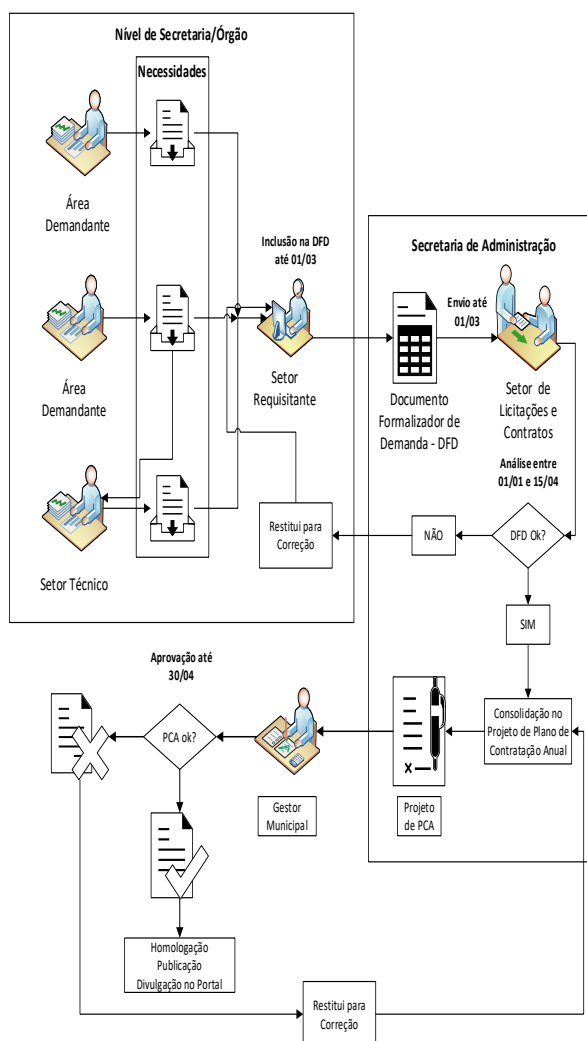
São Jose do Sabugá, PB, 11 de Novembro de 2022.


JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito

ANEXO I

(Instrução Normativa nº 001/2022-SA)

Fluxograma de operacionalização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações



Instrução Normativa nº 000134/2022/GP.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

A Secretaria Municipal de administração, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º da Lei municipal nº 419/2007, e o art. 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

§1º Para aferição da vantajosidade das adesões às atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Instrução Normativa.

§2º Para a contratação de obras e serviços de engenharia, deve-se observar o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - sobrepreço: preço contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral;

III. desconto mínimo: valor ou percentual mínimo de desconto que a administração exigirá nas contratações;

IV - preço referencial: valor obtido de método estatístico aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar em sua formação os valores inconsistentes, os inexequíveis e os excessivamente elevados;

V - preço máximo: limite do valor que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando em consideração o preço referencial, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis;

VI - retorno econômico referencial: resultado mínimo da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço, nas licitações cujo critério de julgamento é o maior retorno econômico;

XII - justificativa do Preço Referencial: documento que consolida a pesquisa de preços;

XIII - valor excessivamente elevado: preço com valor expressivamente superior aos preços praticados pelo mercado, principalmente o superior a 130% (cento e trinta por cento) da média dos demais preços coletados na pesquisa;

XIV - valor inexecutável: preço que não pode ser cumprido, principalmente o inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da média dos demais preços coletados na pesquisa; e

XV - valor inconsistente: preço incoerente e não condizente com a prática do mercado e/ou com os requisitos da contratação;

XVI - jogo de planilha: alterações, sem justificativas coerentes e consistentes, de quantitativos, reduzindo quantidades de serviços cotados a preços muito baixos e/ou aumentando quantidades de serviços cotados a preços muito altos, podendo gerar sobrepreço e superfaturamento.

CAPÍTULO II

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexecutáveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Crerérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no

Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou outro que venha o substituir.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, observada essa ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

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

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

V - plataforma Preço de Referência, disponível no endereço eletrônico <https://precodereferencia.tce.pb.gov.br/> portaldecompraspublicas.com.br/bancodepreço, desde que as cotações refiram-se a preços de venda ocorridas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

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

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

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

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

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Em consulta via e-mail, deve ser acostado aos autos toda a comunicação entre o órgão que solicitar a pesquisa e o fornecedor.

§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Contratação direta

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior

poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Contratações de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

Art. 8º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 10. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Vigência

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 11 de Novembro de 2022.

JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito

Instrução Normativa nº 000135/2022/GP

Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

A Secretaria Municipal de administração, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º da Lei municipal nº 419/2007, e o art. 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe esta Instrução Normativa e da IN SEGES/ME nº 081, de 25 de novembro de 2022¹.

Definições

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 7º desta IN, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;

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

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

IV - Equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

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

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

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO Diretrizes Gerais

Art. 4º O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor

de licitações e contratos no prazo definido no calendário de contratação a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado em especial os arts. 6º e 8º.

§ 2º O TR será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

§ 3º Nas contratações centralizadas, compete ao Secretário municipal de Administração a elaboração do TR com base nos ETPs encaminhados pelas diversas secretarias municipais.

Art. 5º O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 6º O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Conteúdo

Art. 7º Deverão ser registrados no Termo de Referência os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - Definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 de fevereiro de 2022², observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 00069/2021/GP, de 30 de Dezembro de 2021, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

¹ <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-81-de-25-de-novembro-de-2022>.

² <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/portarias/portaria-seges-me-no-938-de-2-de-fevereiro-de-2022>.

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 4º da Instrução Normativa nº 00069/2021/GP, de 30 de Dezembro de 2021:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§ 2º O TR contemplará os modelos instituídos pela Secretaria de Administração, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.

§ 3º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º. Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Exceções à elaboração do TR

Art. 9º. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações Gerais

Art. 10. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 11. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico.

Vigência

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
São José do Sabugí-PB, 11 de Novembro de 2022.


JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito

Instrução Normativa nº 136/2022/GP

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a necessidade de instrução de processos licitatórios de modo eficiente, primando pela legalidade processual.

Considerando que o Estudo Técnico Preliminar – ETP – é uma ferramenta de gestão nova que possibilitará a criação do documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação.

Considerando as possíveis dificuldades dos requisitantes em elaborar um Estudo Técnico Preliminar (ETP) que garanta a eficiência econômica e jurídica do processo licitatório, a proposta é orientar o servidor responsável na elaboração deste instrumento de forma prática, facilitando a sua compreensão e tornando o processo mais ágil.

Considerando que o legislador brasileiro criou, por meio a Nova Lei Geral de Licitações, conforme disposto no art. 6º, XX e art. 18, I, §1º todos dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de uma linguagem simples e direta é uma das iniciativas para o aprimoramento das contratações, contribuindo para a boa governança pública, que impõe a eficiência administrativa e a economicidade do gasto público.

Considerando que o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento a qual se denomina fase preparatória de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características.

O Prefeito Municipal de São José do Sabugí/PB, através da Secretaria Municipal de administração, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 5º da Lei municipal nº 419/2007 e., e o art. 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Aprovar a presente Instrução Normativa que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública municipal.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de São José do Sabugí/PB, em obediência a Lei 14.133/2021- Lei de licitações e contratos administrativos, e considerando a necessidade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, cria instrução normativa para nortear elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se Estudos Técnicos Preliminares - ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 2º. A unidade solicitante elaborará os ETPs, que deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, estudo esse que dará base ao Termo de Referência ou Projeto básico.

Parágrafo único. Os ETPs serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

CAPÍTULO II CONTEÚDO

Art. 3º. Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

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

b) ser realizada com até 08 (oito) dias de antecedência, consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições, se for o caso.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

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

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

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

§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

Art. 4º. A elaboração dos ETP:

I - é facultada nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação, em que dependendo do objeto pode ser substituído por documento de formalização de demanda; e

II - é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. Cabe à Secretaria Municipal de Administração disponibilizar no Portal Transparência do município a presente Instrução Normativa, na sua forma eletrônica, e promover, sempre que necessário, os ajustes cabíveis.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa passa a ser instrumento de uso obrigatório na instrução de processos licitatório celebrados com esta Edilidade Pública Municipal, através de suas unidades gestoras.

Art. 6º. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização do sistema.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa é composta ainda por dois anexos modelos, quais sejam:

I – Anexo I - Modelo de Estudo técnico preliminar;

II – Anexo II – Fluxograma do processo de elaboração do ETP;

III – Anexo III - Check list.

Art. 8º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Sabugi-PB, 11 de Novembro de 2022.


JOÃO DOMICIANO DANTAS SEGUNDO
Prefeito

ANEXO I - MODELO E NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo se propõe a fornecer diretrizes específicas para elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP (art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021, consistindo na fase preparatória da Contratação.

Os itens 2, 6, 7, 8, 9, 11 e 15 deste modelo são OBRIGATORIOS. Os demais itens, acompanhados do símbolo (*), não são obrigatórios, contudo, quando não forem contemplados, deverão ser apresentadas as devidas JUSTIFICATIVAS no próprio documento que materializa os ETP (art. 18º, §2º, da Lei 14.133/2021).

A critério do setor requisitante, novos itens podem ser acrescentados de maneira que sejam oportunos, convenientes e necessários ao atendimento da fase de Estudos Técnicos Preliminares.

(Modelo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGÍ

1. Informações básicas do ETP *

1.1. Informar Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura contratação - abrir controle de procedimento administrativo.*

2. Descrição da necessidade da contratação

2.1. Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.

2.2. Este item é obrigatório.

3. Setor Requisitante *

3.1. Informar o nome do(s) setor(es) que solicitou(aram) a contratação e a(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) de Recursos.*

4. Descrição dos requisitos da contratação *

4.1. Especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.*

4.2. Em caso do não preenchimento deste item, devem ser apresentadas as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.*

5. Levantamento de mercado *

5.1. Informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

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

5.1.2. Ser realizada consulta com aviso de no mínimo 08 (oito) dias de antecedência, audiência pública ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Caso a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando os sempre que possível.

5.2. Em caso do não preenchimento deste item, devem ser apresentadas as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

6.2. De acordo com a lei 14.133/21, este item é obrigatório.

7. Estimativas das quantidades a serem contratadas

7.1. Justificar, em observância ao disposto no art. 18, IV, da Lei nº 14.133/2021, as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex.: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.).

7.2. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

7.3. De acordo com a lei 14.133/21, este item é obrigatório.

8. Estimativa do valor da contratação

NOTA EXPLICATIVA: Neste item devem ser apresentados apenas o valor estimado da contratação e os preços unitários de referência, omitindo-se informações referentes aos fornecedores, que deverão constar apenas do Mapa de Pesquisa de Preços. Já as memórias de cálculo e os documentos que deram suporte à estimativa do valor da contratação, devem compor como anexo dos ETP.

8.1. Estimar o valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

8.2. De acordo com a lei 14.133/21, este item é obrigatório.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. Informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

9.2. De acordo com a lei 14.133/21, este item é obrigatório.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes *

10.1. Informar se contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras. *

10.2. De acordo com a lei 14.133/21, em caso do não preenchimento deste item, devem ser apresentadas as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP. *

11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou Plano Plurianual, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

11.2. De acordo com a lei 14.133/21, este item é obrigatório.

12. Resultados pretendidos *

12.1. Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. *

12.2. De acordo com a lei 14.133/21, em caso do não preenchimento deste item, devem ser apresentadas as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP. *

13. Providências a serem adotadas *

13.1. Informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

13.2. De acordo com a lei 14.133/21, em caso do não preenchimento deste item, devem ser apresentadas as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

14. Possíveis impactos ambientais *

14.1. Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

14.2. De acordo com a lei 14.133/21, em caso do não preenchimento deste item, devem ser apresentadas as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP. *

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

15.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

OU...

15.2. Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.3. De acordo com o art. 3º, §2º, da IN 004/2023/SA, este item é obrigatório.

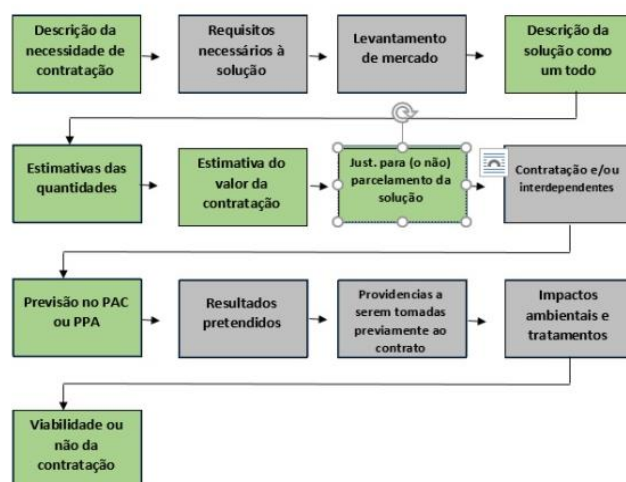
São José do Sabugi - PB, __ de _____ de 20__.

Identificação e assinatura da equipe de planejamento da contratação.

Responsáveis pela elaboração dos ETP	
Nome:	
CPF:	matricula
Nome:	
CPF:	matricula
Nome:	
CPF:	matricula

NOTA EXPLICATIVA: A fase de Estudos Técnicos Preliminares deve contar **OBRIGATORIAMENTE** com a participação de, no mínimo, 2 servidores do setor requisitante, sendo imprescindível informar os dados solicitados na tabela acima, para fins de esclarecimento a ETP não substitui o Termo de Referência ou Projeto Básico.

ANEXO II – FLUXOGRAMA



NOTA EXPLICATIVA: Os itens marcados em verde são obrigatórios.

ANEXO III – CHECK LIST

INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO SER PRODUZIDAS E REGISTRADAS NO ETP	NATUREZA DA INFORMAÇÃO	FOI PRODUZIDA E REGISTRADA?
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da Escolha do tipo de solução.	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratação ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de Desenvolvimento nacional sustentável;	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;	Facultativa	☐ Sim ☐ Não
Atenção: caso não tenha sido produzida e registrada a informação solicitada, apresente as devidas justificativas:		
XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não
Assinatura	Obrigatória	☐ Sim ☐ Não