PUBLICADO CONFORME ART. 74 E 145 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
Redenção-PA, em 1º/02/2024
Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Municipal de Administração

DECRETO MUNICIPAL Nº 018, DE 1° DE FEVEREIRO DE 2024.

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Redenção – PA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Redenção, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Federal nº 14.133/21, para seu pleno e permissivo uso no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção – PA.

D E C R E T A:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Âmbito subjetivo de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção – PA.

Âmbito objetivo de aplicação

Art. 2º Aplica-se este Decreto à instauração, condução e conclusão de todo processo administrativo licitatório, inclusive de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa, bem como à celebração, execução, fiscalização e extinção de todo contrato administrativo firmado com opção expressa pela aplicação da Lei nº Federal 14.133/21.

Parágrafo único. Aplica-se subsidiariamente este Decreto, no que couber e na ausência de norma específica:

I – aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, conforme o art. 184 da Lei Federal nº 14.133/21;

II – às concessões e permissões de serviço público, disciplinadas pela Lei nº 8.987/95, inclusive parcerias público-privadas, disciplinada pela Lei nº 11.079/04;

III – às licitações e contratações de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, disciplinada pela Lei nº 12.232/10.

Exclusão do âmbito de aplicação

Art. 3º Este Decreto não se aplica:

I – aos contratos que tenham por objeto operação de crédito, interno ou

externo, e gestão de dívida pública, incluídas as contratações de agente financeiro e a concessão de garantia relacionadas a esses contratos;

II – aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e demais procedimentos, disciplinados pela Lei nº 13.019/14;

III – às licitações e contratações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, que devem obedecer à Lei nº 13.303/16;

IV – às contratações sujeitas a normas previstas em legislação própria.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Além das definições constantes do art. 6º da Lei nº 14.133/21, para os fins deste Decreto, consideram-se:

I – aditivo: instrumento para modificar contrato, convênio ou termo de cooperação, durante sua vigência, vedada a alteração do objeto aprovado;

II – apostila: instrumento para registrar ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, com base no art. 136 da Lei nº 14.133/21;

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

IV – autoridade máxima:

a) na Administração direta:

1. para os órgãos sem autonomia financeira, o Prefeito Municipal;

2. para as unidades orçamentárias com autonomia financeira, o Secretário Municipal e outras autoridades com mesmas prerrogativas;

b) na Administração indireta, o Diretor-Geral ou equivalente;

V – autoridade superior: autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu o ato administrativo;

VI – cláusula econômico-financeira: disposição contratual sobre a relação custo-benefício entre Administração e contratada;

VII – cláusula regulamentar: disposição contratual sobre execução do contrato;

VIII – cronograma físico-financeiro: representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados na duração do contrato com demonstração periódica do percentual físico a ser executado com o respectivo valor financeiro a ser despendido;

IX – compra centralizada: compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou entidades participantes ou por iniciativa da unidade gerenciadora, quando a execução envolver mais de uma unidade administrativa;

X – compra direta: aquisições de produtos e serviços de pequenos valores para pronto pagamento, assim entendidas as aquisições de valor igual ou inferior ao previsto no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/21;

XI – comissão de contratação: comissão constituída em caráter provisório ou permanente por 3 (três) agentes públicos ou mais para substituir o agente de contratação na licitação na modalidade diálogo competitivo e/ou quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, por ato publicado conforme a Lei Municipal nº 737/18, destinada a examinar, receber e julgar documentos sobre processos licitatórios, ou

por contratação direta, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei nº 14.133/21;

XII – contratação direta: contratação procedida por inexigibilidade ou por dispensa;

XIII – contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

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

XV – contrato: toda e qualquer forma de acordo legalmente previsto entre a Administração Pública municipal e particulares, incluindo seus aditivos e demais ajustes;

XVI – Comissão Permanente de Licitação (CPL): comissão formada por agentes públicos, nomeada pelo Prefeito Municipal, constituída do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, e os membros componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame, responsável pela a autuação e condução do processo licitatório e/ou suas dispensas e inexigibilidades, além de outras atribuições definidas na regulamentação da Administração Pública municipal;

XVII – documento de formalização de demanda (DFD): requerimento em que o demandante indica e detalha a necessidade de contratação e, quando for o caso, apresenta sua estimativa de preço;

XVIII – demanda: solicitação de solução para necessidade material de contratação e/ou compra do objeto, instruída em autos físico ou eletrônico, composta pelo DFD e demais documentos necessários e obrigatórios, apresentada pelo órgão requisitante à CPL;

XIX – demandante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la, mediante a elaboração e protocolização do DFD;

XX – formalização de demanda: protocolo do DFD;

XXI – órgão requisitante: órgão da Administração Pública municipal que requisita à CPL a autuação do processo licitatório e/ou suas dispensas e inexigibilidades, para atendimento da demanda;

XXII – unidade central de compras (UCC): unidade formal responsável por desenvolver, propor e implementar modelos e processos para aquisições e contratações em atendimento à demanda de outros órgãos ou entidades;

XXIII – documento de não conformidade (DNC): documento formalizado pelos setores da UCC com o objetivo de apontar sugestões, correções e saneamentos a serem realizados pelo órgão requisitante do objeto na documentação que instruiu;

XXIV – 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;

XXV – fiscal do contrato: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato firmado entre a Administração Pública e particulares, que abrange tarefas técnicas associadas ao objeto contratual e funções administrativas que englobam aspectos burocráticos da gestão do contrato, subdividindo-se em fiscal setorial, fiscal técnico e fiscal administrativo, podendo assumir cumulativamente ou não uma ou mais atribuições de cada uma de suas subdivisões;

XXVI – fiscal técnico: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;

XXVII – fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

XXVIII – fiscal administrativo: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento da execução de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, com as atribuições e responsabilidades no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada;

XXIX – fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, observando se a empresa contratada mantém todas as condições de habilitação exigidas originariamente e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

XXX – fiscal setorial: o agente responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas ou descentralizadas de um mesmo órgão ou entidade;

XXXI – fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

XXXII – gerenciamento de riscos: processo para identificar, analisar, avaliar, tratar, registrar, monitorar e comunicar potenciais eventos ou situações, que visa dar razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da instituição e é composto pelas seguintes etapas:

a) identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas e consequências potenciais, podendo envolver dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das partes interessadas;

b) análise de riscos: compreensão das causas e consequências imediatas, envolvendo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, cenários, controles e sua eficácia;

c) avaliação de riscos: processo que visa apoiar decisões sobre como responder a riscos e que envolve a comparação de resultados da análise de riscos com o apetite a risco da instituição;

d) tratamento de riscos: qualquer ação adotada para lidar com risco, podendo consistir em:

1. evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar qualquer atividade à qual o risco está relacionado;
2. mitigar o risco em sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências;
3. compartilhar o risco com outra parte; e
4. aceitar o risco por uma escolha consciente e justificada.

XXXIII – monitoramento de riscos: consiste nas atividades de controle, coleta e análise de informações, registro de resultados e relato que por meio das quais se mensura a aplicação das respostas aos riscos;

XXXIV – gestão de contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a

formalização dos procedimentos relativos às alterações contratuais, por meio de aditivo ou apostila, de prorrogação de prazo, de reequilíbrio da equação econômico-financeira, de reajuste e repactuação, bem como ao pagamento e à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XXXV – gestor de contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a Administração Pública municipal e particulares, com as atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto;

XXXVI – livro próprio: arquivo geral, digital ou físico, relacionado ao contrato, contendo, além de seus dados essenciais, o registro das ocorrências verificadas na execução contratual;

XXXVII – mercado relevante: conjunto de agentes privados com aptidão para fornecer bens, obras e serviços de acordo com os segmentos ou ramos da atividade empresarial;

XXXVIII – negociação: procedimento em que a Administração Pública municipal, por intermédio de agentes públicos, negocia com licitantes, contratados e/ou beneficiários de ata de registro de preços, as condições da proposta e/ou do contrato com um ou mais dentre eles;

XXXIX – plano de contratações anual (PCA): documento que consolida as demandas de contratação da Administração Pública direta e entidades da Administração Pública indireta, individualmente, para o exercício subsequente ao de sua elaboração;

XL – Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): sítio oficial mantido pelo Governo Federal destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos;

XLI – programa de integridade: conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

a) prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira; e

b) fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

XLII – requerimento eletrônico de compras (REC): documento oficial e padronizado que, desde que assinado pela autoridade competente e acompanhado dos documentos essenciais da fase interna, é um dos instrumentos aptos para dar início ao processo de contratação no âmbito da UCC;

XLIII – risco: desvio potencial em relação aos objetivos esperados, podendo ser positivo, negativo ou ambos, a abordar, criar ou resultar em oportunidades e ameaças;

XLIV – Sistema de Contabilidade Pública Integrado – versão 9 (SCPI-9): instrumento de gestão informático da Administração Pública municipal;

XLV – sobrepreço: preço orçado para licitação ou 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, semi-integrada ou integrada;

XLVI – valor excessivamente elevado: valor superior a 30% (trinta por cento) do preço orçado pela Administração Pública municipal;

XLVII – valor inconsistente: valor não condizente com o objeto a ser contratado;

XLVIII – valor inexequível:

a) para bens e serviços em geral, o valor inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado;

b) para obras e serviços de engenharia, o valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado, conforme o § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/21;

XLIX – unidade gestora (UG): os órgãos e entidades dotados, por lei, de autonomia financeira e orçamentária, inscritos no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

L – agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública municipal, 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;

LI – comissão de contratação: comissão formada por 3 (três) agentes públicos ou mais para substituir o agente de contratação na licitação na modalidade diálogo competitivo e/ou quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais.

CAPÍTULO III – DOS AGENTES PÚBLICOS E DAS AUTORIDADES

Seção I – Das disposições gerais

Art. 5º Para fins de cumprimento do art. 7º inciso II da Lei nº 14.133/21, à qualificação do agente ou comissão de contração, definidos nos incisos XI e L do art. 4º, será considerada válida a certificação de curso congênere, em formato presencial ou à distância, reconhecido por Escola de Governo.

§1º A aferição da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes públicos com a atribuição a ser exercida, aqui incluídos os agentes de contratação ou que integrem comissão de contratação, bem como exerçam função de fiscal ou gestor de contrato, será realizada pela autoridade que tenha competência para a designação, admitida a delegação.

§2º A escolha do agente, a autoridade máxima do órgão considerará o conhecimento técnico mínimo necessário para que o agente funcione como integrante da área requisitante na equipe de planejamento.

§3º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade competente pela designação.

§4º Os documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional do agente público.

§5º O agente designado não deverá ser substituído, exceto por ato próprio motivado da autoridade máxima do órgão, no qual indicará o substituto e a data a partir da qual participará da equipe de planejamento.

§6º O agente de contratação ou que integre comissão de contratação, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, deverá ser substituído por outro agente de contratação formalmente designado.

§7º Cabe à Administração Pública municipal promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de gestor e de fiscal de contrato, ficando todos os agentes públicos que estiverem exercendo as atividades obrigados a cursá-los.

Seção II – Das autoridades e das suas competências

Prefeito Municipal

Art. 6º Compete ao Prefeito Municipal designar:

I – o agente de contratação e o respectivo substituto, os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos e a equipe de apoio e os seus respectivos substitutos, que compõem a CPL;

II – os agentes públicos para a composição de comissão para processo de responsabilização e aplicação da sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/21; e

III – o(s) fiscal(is) de contrato nos casos em que os órgãos configurarem mais de uma UG.

Autoridade máxima

Art. 7º As autoridades máximas dos órgãos e entidades a que se refere o art. 1º são competentes para:

I – determinar o retorno dos autos licitatórios para saneamento de irregularidades;

II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – adjudicar o objeto ao licitante vencedor, em caso de exercício de recurso;

V – homologar a licitação;

VI – receber, conhecer e julgar recursos:

a) encaminhados pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação;

b) sobre anulação ou revogação da licitação;

c) sobre extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração; e

VII – receber e julgar pedido de reconsideração de ato do qual não caiba recurso hierárquico, conforme inciso II do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

Autoridade superior

Art. 8º Compete à autoridade superior receber os autos do processo licitatório ou de contratação direta para:

I – determinar o retorno dos autos licitatórios para saneamento de irregularidades;

II – adjudicar o objeto ao licitante vencedor, transcorrido o prazo recursal com certificação do escoamento do prazo sem seu exercício nos autos do processo; e

III – determinar intimação do interessado, inclusive para apresentar contrarrazões, conforme o §4º do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

Seção III – Da designação, da recusa, do impedimento, das vedações e da segregação de funções

Agente de contratação

Art. 9º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/21.

§1º O agente de contratação da modalidade pregão será denominado pregoeiro.

§2º O agente de contratação do leilão será denominado leiloeiro.

§3º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, designados nos termos do disposto neste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133/21.

§4º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 10. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto neste Decreto.

Comissão de contratação

Art. 11. A comissão de contratação, formada por agentes públicos, no mínimo, 3 (três) membros e presidida por um deles e os respectivos substitutos serão designados em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, inclusive na modalidade diálogo competitivo e nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal.

Art. 12. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* 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 dos membros da comissão de contratação.

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

Gestores e fiscais de contratos

Art. 13. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções e observados os requisitos estabelecidos neste Decreto.

§1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão

ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação e ocorrerá, em regra, mediante termo de designação de gestor e fiscal de contrato, a ser assinado por todas as autoridades competentes para designação, o qual deverá conter o nome completo, a identificação funcional e, quando envolver mais de um setor, órgão ou entidade, a indicação da lotação do agente, bem como dos substitutos em caso de ausência dos titulares.

§2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
II – a complexidade da fiscalização;
III – o quantitativo de contratos por agente público; e
IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

§3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21.

§4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput*.

§5º Na hipótese prevista no § 4º deste artigo, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

§7º Os agentes públicos responsáveis pelas funções de gestor e fiscal de contrato instituídas neste Decreto deverão informar ao órgão competente da Controladoria Interna sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.

Art. 14. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto neste Decreto.

Art. 15. Para toda e qualquer contratação, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados um agente público ou uma comissão para o exercício da função de fiscal de contrato e um agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de gestor de contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

§1º O mesmo agente poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de um instrumento contratual.

§2º É vedado o acúmulo das funções de fiscal e de gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

§3º Em caso de contrato cuja execução envolva objeto de alta complexidade e/ou relevância econômica, bem como em outras hipóteses para as quais as características do objeto demonstrem a necessidade, a fiscalização e a gestão contratual poderão ser exercidas por uma comissão composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, agentes públicos designados para cada função.

§4º Nos casos em que o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos deva ocorrer concomitantemente em setores, órgãos ou entidades da Administração Pública municipal distintos ou em unidades de um mesmo órgão ou entidade, a fiscalização deverá ocorrer, preferencialmente, mediante a designação de fiscais setoriais, a ser realizada pela autoridade máxima de cada unidade gestora, não se impondo o limite de componentes estabelecido no § 3º deste artigo.

§5º Na instituição da comissão de fiscalização ou de gestão do contrato, poderá ser definida, no momento da designação, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada agente, inclusive no tocante à área administrativa ou técnica e aos setores.

§6º Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto, poderá ser designado por meio de portaria, que será renovada anualmente, um único gestor e um único fiscal de contrato, ou uma única comissão, para atuarem de forma permanente, independente do processo que deu origem à contratação e da celebração ou não de instrumento contratual.

Requisitos para a designação

Art. 16. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

§3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 17. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a

qualificação requerida, observado o disposto neste Decreto.

Recusa por impedimento

Art. 18. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, salvo incapacidade técnica, assoberbamento do serviço ou impedimento, previstos no inciso III do art. 7º da Lei nº 14.133/21.

§1º Em caso de recusa por assoberbamento do serviço comprovado ou por impedimento a autoridade competente deverá designar outro servidor com a qualificação requerida.

§2º Em caso de incapacidade técnica, caberá à autoridade máxima a capacitação do servidor ou a indicação de outro para a função.

Art. 19. O agente intimado poderá interpor razões de recusa no prazo de cinco dias úteis do seu recebimento.

Vedações

Art. 20. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/21.

Princípio da segregação das funções

Art. 21. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

I – será avaliada na situação fática processual; e
II – poder ser ajustada, no caso concreto, em razão:
a) da consolidação das linhas de defesa; e
b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção IV – Do agente de contratação

Atuação

Art. 22. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações,

descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação do PCA, se e quando houver, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/21; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/21;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata este Decreto, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do *caput*, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos disposto no PCA, se e quando houver, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§5º Observado o disposto neste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput*, desde que seja devidamente justificado e que não incidam nas vedações previstas neste ou em outro decreto.

§6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 23. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

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

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

§3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Controle Interno Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Atribuições

Art. 24. O agente de contratação tem por atribuições, além daquelas previstas no *caput* do art. 8º da Lei nº 14.133/21:

I – solicitar:

a) às áreas técnicas, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

b) ao titular do órgão demandante, indicação nominal de um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação; e

c) subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e de seus anexos;

II – promover a divulgação:

a) do inteiro teor do edital no PNCP e no sítio eletrônico oficial da Administração Pública; e

b) do extrato do edital no Diário Oficial competente e em jornal de grande circulação, conforme o § 1º do art. 54 da Lei nº 14.133/21;

III – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos;

IV – na fase de lances:

a) conduzir a sessão pública e o envio de lances e propostas; e

b) elaborar, junto com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação.

V – na fase de julgamento:

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

b) proceder à classificação das propostas depois de encerrados os lances;

c) verificar a conformidade das propostas com o edital;

d) 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 de vícios insanáveis;

e) definir o resultado do julgamento; e

f) negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e com os remanescentes caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo

definido no edital.

VI – na fase de habilitação:

a) verificar e julgar as condições de habilitação;

b) caso necessário, requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica para o julgamento das condições de habilitação;

c) efetuar diligência para:

1. complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

3. promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

d) excluir licitante por motivo relacionado à habilitação;

e) encaminhar à equipe de apoio:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/21; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/21.

VII – na fase de recursos:

a) consignar ou mandar que a equipe de apoio consigne em ata a intenção de recorrer do licitante, conforme o § 1º do art. 165 da Lei 14.133/21;

b) intimar o interessado para apresentar recurso sobre:

1. anulação ou revogação da licitação;

2. extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

c) receber recurso sobre:

1. ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

2. julgamento das propostas;

3. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) reconsiderar suas decisões; e

e) encaminhar os recursos recebidos à autoridade superior.

VIII – formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/21, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após instrução da Procuradoria Geral do Município;

IX – encaminhar os autos do processo licitatório devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade máxima para adjudicação e homologação;

X – propor à autoridade competente:

a) a revogação ou a anulação da licitação; e

b) a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§1º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, estando desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§2º No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima, caberá ao agente de contratação, bem como à comissão de contratação:

I – receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidos no edital; e

II – juntar aos autos licitatórios, a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/21.

§3º No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

I – obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;

II – sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes;

III – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame; e

IV – avaliar, com o suporte do órgão técnico do órgão demandante, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

§4º Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, de ofício, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

§5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo licitatório.

Decisões

Art. 25. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

§1º Em suas decisões, o agente de contratação não decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas de sua decisão, conforme art. 20 do Decreto-lei nº 4.657/42.

§2º A motivação das decisões do agente de contratação demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive em face das possíveis alternativas, conforme o parágrafo único do art. 20 do Decreto-lei nº 4.657/42.

Seção V – Da equipe de apoio

Atuação

Art. 26. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições, na fase externa do processo licitatório em todos os atos por ele ordenados, inclusive:

I – lavrar a ata da sessão; e

II – minutar expedientes, inclusive memorandos, ofícios e intimações, e

encaminhá-los aos interessados após assinados pelo agente de contratação.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto neste Decreto.

Seção VI – Da comissão de contratação

Funcionamento

Art. 27. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Decreto;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

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

IV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/21, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

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

§ 1º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, competindo-lhe:

I – coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

II – designar os agentes de contratação para cada processo licitatório, mantendo sua escala;

III – designar os agentes responsáveis para contratação de bens ou serviços especiais ou modalidade diálogo competitivo em comissão própria;

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

V – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/21.

§2º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, à comissão de contratação será admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

§3º Os membros da comissão de contratação designados para contratação de bens ou serviços especiais, ou licitação na modalidade diálogo competitivo responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 28. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos deste Decreto.

Seção VII – Do gestor e do fiscal de contrato

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 29. As atividades de fiscalização técnica, fiscalização administrativa e fiscalização setorial e de gestão dos contratos, definidas nos incisos XXVII, XXIX, XXXI e XXXIV, do art. 4º, respectivamente, deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§1º O fiscal de contrato, definido no inciso XXV do art. 4º, poderá assumir, cumulativamente, as atribuições de uma ou de todas as subdivisões dos ficais técnico, administrativo ou setorial, definidas nos incisos XXVI, XXVIII e XXX do art. 4º, desde que observadas as disposições deste Decreto.

§2º A distinção das atividades de que trata o *caput* não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso XXXI do art. 4º, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 30. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos em manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, se e quando houver.

Gestor de contrato

Art. 31. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar:

a) as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

b) a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

c) a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração; e

d) os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos de gestão do contrato.

II – acompanhar:

a) os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; e

b) a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

III – elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

IV – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

V – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VI – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o termo de suspensão;

VII – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

VIII – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

IX – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei nº 14.133/21, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo.

Fiscal técnico

Art. 32. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III – manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

IV – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

V – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

VII – comunicar ao gestor do contrato:

a) quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; e

b) o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

VIII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de listas de verificação (*checklists*) para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação elaboradas pelo Controle Interno com apoio das áreas técnicas;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto; e

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 2 (dois) agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

IX – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

X – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

XI – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência ou o projeto básico;

XII – sugerir ao gestor a suspensão do contrato;

XIII – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

XIV – 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;

XV – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XVI – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto neste Decreto;

XVII – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

XVIII – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XIX – verificar a correta aplicação dos materiais, e 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;

XX – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XXI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XXII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas

iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XXIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XXIV – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XXV – preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXVI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXVII – consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXVIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIX – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XXX – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXXI – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Fiscal administrativo

Art. 33. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

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

IV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 34. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 35. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

Assistência de terceiros contratados

Art. 36. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

Art. 37. A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 38. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, bem como pela gestão e fiscalização da contratação.

Art. 39. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 40. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 19.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 41. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

§2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Seção VIII – Dos terceiros contratados

Art. 42. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração Pública municipal.

Parágrafo único. A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 43. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado e mediante justificativa de interesse público, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação, bem como pela gestão e fiscalização da contratação.

§ 1º 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

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

CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 44. Para fins de regulamentação do § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133/21, o processo de gestão estratégica das contratações de *software* de uso disseminado no Município deve ter conta aspectos como:

I – adaptabilidade;
II – reputação;
III – suporte;
IV – confiança;
V – usabilidade;
VI – custo-benefício.

Parágrafo único. A Administração municipal poderá se utilizar, no que couber e lhe for acessível, pertinente e aplicável, das disposições contidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/19 e na Portaria SGD/ME nº 778, de 2019, ambas da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Art. 45. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado para contratações

de soluções de tecnologia da informação e comunicação, deverá observar as regras específicas do Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração.

TÍTULO II – DO PLANEJAMENTO

CAPÍTULO I – DO CATÁLOGO DE ITENS

Art. 46. Fica adotado os Catálogos de Materiais (CATMAT) e de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los, como catálogo eletrônico de padronização de compras, para os fins previstos nos arts. 19 e 80 da Lei nº 14.133/21.

Art. 47. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração 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 do objeto, a Administração escolherá o produto que, solucionando o problema identificado, 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.

CAPÍTULO II – DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 48. A Administração poderá elaborar PCA, 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 normas.

Parágrafo único. Na elaboração do PCA a Administração poderá se utilizar, no que couber e lhe for acessível, pertinente e aplicável, o disposto na Instrução Normativa nº 1/19, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

TÍTULO III – DO PROCESSO E DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

CAPÍTULO I – DA FASE PREPARATÓRIA (INTERNA)

Seção I – Da formalização da demanda e da autorização de autuação do processo

Art. 49. A formalização da demanda compete:

I – no caso de unidade gestora, à autoridade máxima do órgão ou ao diretor de departamento;

II – no demais casos, exclusivamente à autoridade máxima do órgão.

Art. 50. A formalização da demanda dar-se-á:

I – de ofício;

II – a requerimento de servidor.

§1º Recebido o requerimento de formalização da demanda, a autoridade máxima da secretaria municipal ou entidade julgará a necessidade da demanda.

§2º Caso julgue positiva a necessidade da demanda, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá formalizar a demanda em documento próprio, o qual conterá, no mínimo:

I – descrição da necessidade;
II – a quantidade do bem ou do serviço a ser contratado;
III – a previsão da data em que deve ser iniciado o fornecimento do bem ou a prestação do serviço;
IV – a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços;

§3º O juízo negativo da necessidade da demanda se presume da não formalização da demanda.

Art. 51. Recebido o documento de formalização da demanda, a área técnica do órgão correspondente ou a Secretaria Municipal de Administração deverá autuar o processo administrativo com numeração própria sequencial por ano.

Seção II – Da centralização das compras

Art. 52. O Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração exercerá as funções da central de compras em grande escala enquanto unidade central de compras, para fins de aplicação do art. 181 da Lei nº 14.133/21.

Seção III – Do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Art. 53. A elaboração do ETP compete:

I – aos departamentos de licitação das respectivas unidades gestoras;
II – à Secretaria Municipal de Administração nos casos das unidades orçamentárias sem autonomia financeira.

Parágrafo único. A área técnica será assistida por agente designado pela Secretaria requisitante.

Art. 54. Protocolado o documento de formalização da demanda, a área técnica deverá solicitar certidão das contratações correlatas e interdependentes à necessidade informada no DFD ao Departamento de Contratos competente.

Parágrafo único. A certidão de que trata o *caput* deste artigo deverá conter:

I – o número dos contratos e seu respectivo objeto;
II – as partes dos contratos;
III – as secretarias interessadas por cada contrato;
IV – a data de assinatura do contrato;
V – a data de publicação do contrato com indicação da imprensa em que foi publicado e respectivo número de página;
VI – se foi prorrogado, o número de aditivos, com suas respectivas datas de assinatura e de publicação na respectiva imprensa.

Levantamento de mercado

Art. 55. Recebida a certidão do Departamento de Contratos, a área técnica deverá efetuar o levantamento de mercado, podendo, dentre outras opções:

I – utilizar-se de ETP anteriores confeccionados pelo próprio órgão ou entidade, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o ETP anterior;

II – considerar:

a) o histórico de contratações similares anteriores para identificar falhas da execução decorrentes de falhas de previsão do Termo de Referência (TR) e do ETP;

b) 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;

c) outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas;

III – realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

IV – 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.

Parágrafo único. 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.

Estimativa do valor da contratação

Art. 56. Efetuado o levantamento de mercado, a área técnica deverá estimar o valor da contratação com base nas regras de estimativa de preço previstas neste Decreto.

Providências prévias à celebração do contrato

Art. 57. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser apontada como solução para tratamento de risco identificado na matriz de risco e indicado como providência prévia à celebração do contrato no estudo técnico preliminar, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21.

Consolidação no estudo técnico preliminar

Art. 58. Estimado o valor da contratação, a área técnica deverá consolidar os elementos previstos no §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21, no ETP.

Art. 59. Durante a elaboração do ETP se poderá:

I – avaliar:

a) a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, 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 14.133/21;

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 14.133/21; 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 14.133/21.

II – pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Parágrafo único. 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 escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/21.

Art. 60. Identificadas as opções de contratação, a exemplo de compra, locação ou comodato de bens, o ETP deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Art. 61. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527/11.

Seção IV – Da análise de riscos

Art. 62. O órgão ou entidade demandante, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

Parágrafo único. A análise a que se refere o *caput* deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

Seção V – Do Termo de Referência

Competência para elaboração

Art. 63. O TR deverá ser elaborado pelo departamento de licitações respectivo.

§1º O departamento de licitações deverá ser auxiliado pelo órgão requisitante e poderá ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Parágrafo único. O TR poderá ser elaborado por consultoria terceirizada, desde que comprovada a necessidade e interesse público, e mediante contratação nos

termos da Lei e deste Decreto.

Art. 64. Os documentos de conteúdo eminentemente técnico, como descritivos técnicos do objeto, plantas, estudos, projetos, análises, vistorias, perícias, pareceres, divulgação técnica deverão ser assinados pelo profissional técnico.

Art. 65. O TR deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do *caput* do art. 6º, bem como do § 1º do art. 40, ambos da Lei nº 14.133/21, além de conter as seguintes informações, quando aplicáveis, cabíveis e pertinentes:

I – modalidade de licitação, modo de disputa e critério de julgamento;
II – requisitos de conformidade das propostas;
III – requisitos especiais de habilitação, incluindo-se a qualificação técnica e econômico-financeira, quando for o caso;
IV – prazos de vigência contratual, fornecimento e cronograma de execução, quando for o caso;
V – formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
VI – substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais;
VII – exigência de garantia de execução ou de proposta, prazos, percentuais, modos e condicionantes de prestação, de substituição, de liberação e de renovação;
VIII – critérios para remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega previstos para a contratação;
IX – alocação de riscos previstos e presumíveis em matriz específica, com ou sem projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação e no equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, possibilitando o uso de métodos e de padrões usualmente utilizados por entidades públicas ou privadas;
X – declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere o inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/00.
XI – previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas;
XII – critérios de sustentabilidade, com avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa, quando for o caso, nos moldes da Lei nº 12.305/10 e Decreto Federal nº 10.936/22 e outras normas que vierem a substituí-los;
XIII – contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;
XIV – subcontratação;
XV – alteração subjetiva da contratada;
XVI – sanções administrativas específicas;
XVII – indicação de marca específica ou similar, quando for o caso;
XVIII – a padronização, quando for o caso;
XIX – meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias que, pela natureza da contratação ou especificidade do objeto, não venham a ser admissíveis.

Art. 66. O TR deverá trazer justificativas para:

I – justificativa técnica, com a devida aprovação do órgão requisitante, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21;

II – fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

III – indicação de marca ou modelo;

IV – exigência de:

a) amostra;

b) certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

V – carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

VI – qualquer inobservância do §1º do artigo 23 da Lei nº 14.133/21, inclusive quando o preço estimado não for composto de pelo menos 3 (três) fontes de pesquisa de mercado;

VII – vantajosidade:

a) da divisão do serviço, obra, ou serviço de engenharia em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

VIII – de reunião dos itens em lotes, grupos ou global;

IX – a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

X – os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

XI – o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, quando for o caso;

XII – a dispensa do procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos do *caput* do art. 86 da Lei nº 14.133/21, possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública no Registro de Preços (RP);

XIII – adesão a Ata de Registro de Preços (ARP);

XIV – pagamento antecipado;

XV – eleição de modalidade presencial.

Parágrafo único. As justificativas já apresentadas quando da elaboração do ETP poderão ser aproveitadas no TR.

Art. 67. Na elaboração do TR, o órgão requisitante poderá, ainda:

I – utilizar-se de TR anteriores confeccionados pelo próprio órgão ou entidade, desde que seja declarada a manutenção de todos os critérios econômicos e realidade administrativa utilizados para embasar o TR anterior;

II – considerar o histórico de contratações similares anteriores para identificar problemas na execução decorrentes de falhas de previsão do TR e do ETP.

Ciclo de vida do objeto

Art. 68. Fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto e objetivamente mensuráveis poderão ser considerados para escolha da melhor solução à Administração municipal.

§1º A modelagem da contratação mais vantajosa à Administração deve ser considerada a partir da elaboração do ETP e do TR.

§2º Nas estimativas de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como:

I – históricos de contratos anteriores;

II – séries estatísticas disponíveis;

III – informações constantes de publicações especializadas;
IV – métodos de cálculo usualmente aceitos ou previstos na legislação;
V – trabalhos técnicos e acadêmicos.

Seção VI – Da estimativa de despesa por pesquisa de preço

Art. 69. A pesquisa de preços deverá ser feita pelo Departamento de Licitações respectivo quando dispuser de meios para tanto, com assistência do Departamento de Compras da respectiva unidade gestora, se necessário.

Art. 70. A pesquisa de preços será consolidada em documento que conterá, no mínimo:

I – descrição do objeto a ser contratado;
II – identificação dos agentes responsáveis 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 a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados;
VII – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
VIII – justificativa da escolha de fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores.

Art. 71. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas o potencial de economia de escala e as condições comerciais praticadas, inclusive:

I – prazos e locais de entrega;
II – instalação e montagem do bem ou execução do serviço;
III – quantidade contratada;
IV – prazo e formas de pagamento;
V – frete;
VI – garantias, marcas e modelos;
VII – as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parâmetros da pesquisa

Art. 72. A pesquisa de preço para determinação do preço estimado será realizada com os seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II – contratações similares feitas pela Administração, em execução ou concluídas no período de um 1 (ano) anterior à data da pesquisa de preços, inclusive por Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando 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, com data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por correio postal ou eletrônico, desde que apresentada a 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 do aviso;

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou órgão que o tenha substituído.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do *caput*, devendo, ser justificado sua dispensa em favor dos demais parâmetros.

§2º Nas contratações que não envolvam recursos da União, outros sistemas de custos adotados pelo Município poderão ser usados com relação ao parâmetro previsto no inciso I.

§3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do *caput*, desde que haja justificativa do agente responsável pela pesquisa e com observação do índice de atualização de preços correspondente.

§4º Quando a pesquisa for realizada com fornecedores, 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) data de emissão;
b) número do CPF ou do CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) nome completo e qualificação do responsável; e
e) descrição do objeto, valor unitário e total.

III – informação aos fornecedores das características da contratação referidas no ETP;

IV – registro da relação de fornecedores consultados e que não responderam à solicitação de propostas.

Métodos de estimativa de preço

Art. 73. 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 3 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros previstos neste Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º Outros critérios ou métodos poderão ser utilizados desde que por justificativa nos autos pelo agente público responsável e aprovados pelo Diretor de Licitação e/ou de Compras correspondente.

§2º Com base nos métodos previstos no *caput*, o preço estimado poderá

ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo percentual de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§3º A desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados deve ser justificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preço.

§4º Para verificar a inexequibilidade de um preço coletado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da média, poderá ser considerado como inexequível.

§5º Para verificar se determinado preço coletado é excessivamente elevado, será suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for superior a 25% (vinte e cinco por cento) da média, poderá ser considerado excessivamente elevado.

§6º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§7º Em caso de impossibilidade fática devidamente justificada nos autos pelo agente público responsável, a pesquisa de preços direta a fornecedores poderá contemplar menos que 3 (três) orçamentos, desde que, somados a outros parâmetros, o resultado seja pelo menos 3 (três) preços totais de pesquisa.

Pesquisa de preços para obras e serviços de engenharia

Art. 74. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à média ou mediana do item correspondente do:

a) Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro) para serviços e obras de infraestrutura de transportes; ou do

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

II – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham data e hora de acesso;

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

IV – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

Art. 75. Aplica-se o Decreto Federal nº 7.893/13, no que couber, à pesquisa de preços para obras e serviços de engenharia.

Pesquisa de preços de itens de tecnologia da informação e comunicação

Art. 76. 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, poderão ser utilizados como preço estimado somente se a pesquisa de preços realizada resultar em valor superior.

Regras específicas para contratação direta

Art. 77. Em caso de contratação direta, quando não for possível estimar o preço com base nos parâmetros listados neste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

Art. 78. Em contratação direta, caso a pretendida contratada nunca tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preços poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Consolidação dos orçamentos

Art. 79. Finalizada a pesquisa de preços, o agente público responsável pela pesquisa promoverá a consolidação do orçamento estimado e, assim, definirá sua data base.

§1º Para consolidação do orçamento, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, buscando identificar os padrões de mercado e, assim, possível formação errônea de preço, sobrepreço ou preço inexequível, de modo a garantir o mínimo de confiabilidade em relação ao dado coletado e o descarte daqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência.

§2º O agente público responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços e/ou planilhas de formação de preços e custos, responsabilizando-se pelo orçamento estimado estabelecido para a contratação.

§3º Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data da consolidação do orçamento estimado e a divulgação do edital de licitação ou da contratação direta, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, o orçamento deverá ser atualizado ou justificada a manutenção da estimativa.

§4º Quando for adotado o caráter sigiloso do orçamento estimado, deverá o agente ou comissão responsável por sua elaboração e guarda promover a acompanhamento e, se for o caso, atualização do valor antes da data designada para o recebimento das propostas, fazendo os devidos registros.

§5º O orçamento estimado sigiloso, com os documentos que embasaram sua composição, serão divulgados conforme procedimento a ser estipulado no instrumento convocatório.

§6º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Seção VII – Da autorização de instauração do processo licitatório

Art. 80. A instauração do processo licitatório será autorizada pelo Prefeito Municipal.

Seção VIII – Do controle do processo licitatório e das contratações diretas

Subseção I – Das disposições gerais

Controle interno

Art. 81. Finalizada a fase preparatória, antes da elaboração do edital e seus anexos, os autos do processo, serão enviados ao controle interno para a emissão do competente parecer.

Art. 82. Os agentes públicos que desempenhem funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/21, poderão formular consultas à Controladoria Geral do Município e/ou às Divisões de Controle Interno das Secretarias Executivas, nos limites e previsões desse diploma legal.

Parágrafo único. Em função das atribuições precípuas do órgão central de controle interno, é vedado o exercício de atividades típicas de gestão no âmbito das consultorias, não sendo permitida a participação de servidores da Controladoria Geral ou das Divisões de Controle Interno no curso regular dos processos administrativos, ou a realização de práticas que configurem atos de cogestão.

Parecer jurídico

Art. 83. Ao final da fase preparatória do processo, o órgão jurídico realizará o controle prévio de legalidade dos editais, contratações diretas, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§1º Após o parecer jurídico, em que haja sido exteriorizado juízo conclusivo de aprovação da minuta e tenha sugerido adequações, não haverá pronunciamento subsequente do órgão jurídico, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo ônus da autoridade máxima do órgão contratante a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§2º Compete ao órgão ou entidade contratante a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica que comprometam a análise da legalidade e o regular prosseguimento da contratação.

§3º A análise levada a efeito pelo órgão jurídico terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica, administrativa ou operacional ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas, aí incluídos o conteúdo técnico das especificações, de qualificação técnica, econômico-financeira e de formação de preços, devendo o parecer se limitar a verificar o cumprimento do princípio da motivação e a existência de justificativas.

§4º Dispensa-se o parecer jurídico para alterações que podem ser realizadas mediante simples apostila para fins do disposto no art. 136 da Lei nº 14.133/21.

§5º As disposições, observâncias, requisitos e exigências contidas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo aplicam-se, no que couber, ao parecer do controle interno e vinculam as autoridades, agentes públicos, órgãos e entidades da Administração.

Assessoria jurídica e do controle interno para tomada de decisão

Art. 84. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§1º Compete ao órgão ou entidade contratante a correta instrução processual, evitando-se o reiterado retorno dos autos por ausência de informações ou documentos essenciais à análise jurídica que comprometam a análise da legalidade e o regular prosseguimento da contratação.

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

§3º Em caso de dúvidas jurídicas, poderá o agente público ser auxiliado pelo órgão jurídico, desde que formule pedido expresso e motivado, indicando:

I – de forma objetiva, a dúvida ou subsídio jurídico necessário à elaboração de sua decisão;

II – que a dúvida não se encontra expressamente disciplinada na Lei nº 14.133/21, nem nas demais normas regulamentares pertinentes, inclusive Decretos e Instruções do Governo Federal; e

III – a inexistência de orientação prévia da Administração acerca do tema.

§4º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, devendo motivar seus atos administrativos quando deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.

§6º A motivação de que trata o § 5º deste artigo deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Subseção II – Da governança

Art. 85. Compete à Alta Administração do Poder Executivo Municipal implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto neste Decreto e em alinhamento com as diretrizes institucionais, as ações e planos de natureza estratégica municipal e sujeita à programação orçamentária e financeira.

Parágrafo único. São funções da governança das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I – promover 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;

II – promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social;

III – promover o desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional, inclusive a partir de medidas de fomento e incentivo às micro e pequenas empresas sediadas no Município; e

IV – promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

Art. 86. Para os fins de que trata o inciso I e o § 1º do art. 169 da Lei nº 14.133/21, a realização da avaliação objetiva e independente acerca da adequação e eficiência dos instrumentos de governança, de gestão dos riscos e de controles envolvendo os processos e estruturas das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal compete à Controladoria Geral e Ouvidoria Geral do Município.

Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições previstas no *caput* deste artigo, a Procuradoria Geral do Município deverá auxiliar a Alta Administração em relação à formulação e implementação dos instrumentos de governança e gestão de riscos e, ainda, regulamentar, em ato próprio, procedimentos concernentes à política de integridade pública nas contratações promovidas pela Administração municipal.

Art. 87. A Administração Pública municipal promoverá, sempre que necessário, ciclos de capacitação para formação contínua dos agentes.

Subseção III – Do programa de integridade

Parâmetros

Art. 88. Para fins do disposto no inciso VIII do *caput* do art. 7º da Lei nº 12.846/13, o programa de integridade, previsto de implantação ou de aperfeiçoamento no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e considerado para a aplicação das sanções dos incisos I ao IV desse mesmo artigo, será avaliado quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I – comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;

II – padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;

III – padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV – treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;

V – gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;

VI – registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII – controles internos que assegurem a pronta elaboração e a

confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

VIII – procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX – independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;

X – canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciantes de boa-fé;

XI – medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XII – procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII – diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;

b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e

c) realização e supervisão de patrocínios e doações.

XIV – verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas; e

XV – monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

§1º Na avaliação dos parâmetros de que trata o *caput*, serão considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, por meio de aspectos como:

I – a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

II – o faturamento, levando ainda em consideração o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – a estrutura de governança corporativa e a complexidade de unidades internas, tais como departamentos, diretorias ou setores, ou da estruturação de grupo econômico;

IV – a utilização de agentes intermediários, como consultores ou representantes comerciais;

V – o setor do mercado em que atua;

VI – os países em que atua, direta ou indiretamente;

VII – o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações; e

VIII – a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico.

§2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o *caput*.

CAPÍTULO II – DA FASE EXTERNA

Seção I – Da divulgação do edital

Art. 89. Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§1º O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.

§2º A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 90. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Seção II – Do julgamento e da negociação

Julgamento por técnica e preço

Art. 91. No julgamento por técnica e preço desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração deverá ser considerado na pontuação técnica.

Concurso

Art. 92. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. 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 com formação nessas áreas.

Critérios de desempate

Art. 93. Para fins de regulamentação do inciso III do art. 60 da Lei nº 14.133/21, o edital poderá considerar políticas internas do fornecedor, desde que comprovadamente implementadas, tais como:

I – programas de liderança para mulheres;
II – projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas;
III – distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

Negociação

Art. 94. O agente de contratação ou a comissão de contratação poderá oferecer contraproposta ao primeiro colocado na negociação de preços mais vantajosos, sobretudo quando o valor vencedor for superior àquele estimado pela Administração.

Seção III – Da habilitação

Art. 95. Desde que previsto no edital, a verificação dos documentos de habilitação e qualificação será permitida por processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação presencial, conforme disposto no § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, assegurado o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer por meio de sistema informatizado cujo acesso se dê por chave de identificação e senha do interessado, prescindir-se-á da assinatura digital pelo padrão ICP-Brasil.

Habilitação jurídica

Art. 96. Restrita à demonstração da existência e da capacidade jurídica do licitante, a habilitação jurídica pressupõe, no caso de:

I – pessoa física, prova de identidade civil;
II – espólio:
a) prova de identidade civil do inventariante; e
b) termo de compromisso do inventariante.
III – sociedade civil, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;
IV – sociedade empresária, ato constitutivo ou contrato social em vigor, com prova de registro;
V – sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

Qualificação técnica

Art. 97. Consideram-se provas alternativas aceitáveis à apresentação de profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica e certidões ou atestados emitidos pelo conselho profissional competente nos termos § 3º do art. 67 da Lei nº 14.133/21, para qualificação técnico-operacional e técnico-profissional de licitações cujo objeto não seja nem obras nem serviços de engenharia, outra prova de que o profissional ou a licitante possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como termos de contrato e notas fiscais que abranjam a execução de objeto compatível com o licitado.

Parágrafo único. O agente de contratação ou a comissão de contratação deverão diligenciar para confirmar as informações prestadas pelo licitante e consignar suas diligências nos autos da licitação com os meios de prova que embasem suas declarações.

Art. 98. Para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei 14.133, de 2021, considera-se que o atestado deu causa à aplicação das sanções previstas nos inciso III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, quando for considerado pela decisão de aplicação da sanção como um dos motivos para sua aplicação.

Seção IV – Do encerramento da licitação

Art. 99. Antes de enviar os autos do processo licitatório para a autoridade máxima o agente de contratação e/ou a comissão de contratação deverá se certificar de que

está devidamente instruído e anexar:

I – a documentação exigida e apresentada para a habilitação;
II – a proposta de preços do licitante;
III – os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
IV – a ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;
b) as propostas apresentadas;
c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
e) a aceitabilidade da proposta de preço;
f) a habilitação;
g) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
h) o resultado da licitação.

V – a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; e

VI – os comprovantes das publicações do aviso do edital e demais atos cuja publicidade seja exigida.

§1º A instrução do processo licitatório será realizada preferencialmente por meio 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, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§2º A ata da sessão pública será disponibilizada no portal do site oficial da Administração Pública municipal após o seu encerramento, para acesso livre.

CAPÍTULO III – DO LEILÃO

Art. 100. Para fins do disposto no art. 31 da Lei nº 14.133/21, até que venha a ser regulamentada a modalidade de licitação do leilão no âmbito municipal, aplica-se no que couber o Decreto Federal nº 11.461/23, aos leilões conduzidos pela Administração Pública municipal, conforme permissivo no art. 187 dessa mesma lei.

CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I – Do credenciamento

Art. 101. Para fins do disposto no parágrafo único do art. 79 da Lei nº 14.133/21, até que venha a ser regulamentada o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços no âmbito Administração Pública municipal aplica-se, no que couber, o Decreto Federal nº 11.878/24, conforme permissivo no art. 187 dessa mesma lei.

Seção II – Do sistema de registro de preços

Art. 102. Enquanto não for regulamentado no âmbito municipal a Administração Pública municipal utilizará e aplicará, no que couber, o Decreto Federal nº 11.462/23, para o procedimento auxiliar de sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/21, conforme permissivo do art. 187 dessa mesma lei.

TÍTULO IV – DO PROCESSO E DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103. A contratação direta terá, obrigatoriamente, as seguintes fases:

I – preparatória;
II – de autorização;
III – de homologação; e
IV – de publicidade.

§1º A fase preparatória compreende a formalização da demanda até a justificativa para a contratação direta, inclusive.

§2º A fase de autorização compreende a autorização do Prefeito Municipal até o parecer da Procuradoria Geral do Município.

§3º A fase de homologação compreende o termo de homologação.

Art. 104. O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – DFD;
II – ETP;
III – estimativa de despesa;
IV – justificativa de preço;
V – justificativa para contratação direta;
VI – autorização do Prefeito Municipal;
VII – razão da escolha do contratado quando não for utilizada a dispensa eletrônica por inviabilidade técnica ou por desvantagem para a Administração;
VIII – documentos comprobatórios dos requisitos de qualificação e habilitação;
IX – TR ou projeto básico, conforme o caso;
X – minuta do contrato, se for o caso;
XI – consulta prévia da relação de empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública municipal;
XII – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
XIII – parecer do respectivo Controle Interno;
XIV – parecer da Procuradoria Geral do Município;
XV – termo de homologação.

Parágrafo único. Quando em meio físico, o processo deverá ser autuado cronologicamente e numerado de forma sequencial.

Art. 105. Constatada a necessidade, o requisitante protocolará o DFD no protocolo da respectiva unidade gestora, que o encaminhará à autoridade máxima, para emissão de autorização expressa de contratação direta.

Art. 106. Recebido o DFD, o Departamento de Licitação abrirá o processo e o autuará com os documentos recebidos, depois do que elaborará o ETP, a estimativa de despesa, a justificativa de preço e a justificativa para a contratação direta, documentos esses que também juntará aos autos licitatórios.

Art. 107. Concluída a fase preparatória, os autos serão encaminhados ao

Prefeito Municipal para emissão de sua autorização.

Art. 108. Após a autorização do Prefeito Municipal, o Departamento de Licitação diligenciará pela instrução do processo com os documentos necessários, inclusive a manifestação do Departamento de Contabilidade correspondente sobre a previsão de recursos orçamentários, depois do que encaminhará os autos ao Controle Interno competente.

Parágrafo único. O Controle Interno se manifestará sobre fracionamento do objeto da licitação e, caso sua opinião seja de que há fracionamento, a contratação direta restará prejudicada.

Art. 109. Após a homologação, dar-se-á a publicidade no PNCP, no sítio da Administração Pública municipal e nos diários oficiais necessários.

§1º A divulgação do contrato ou instrumento congênere deverá ocorrer no prazo de dez dias úteis, contados de sua assinatura como condição indispensável para a eficácia do ato.

§2º Contratos e eventuais aditivos celebrados por urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e publicados no prazo previsto no § 1º sob pena de nulidade.

CAPÍTULO II – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 110. Exceto no caso de contratação de serviço técnico especializado por inexigibilidade, se a pesquisa de preço demonstrar possibilidade de competição, fica vedada a contratação direta por inexigibilidade.

CAPÍTULO III – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 111. Após o parecer do controle interno, os autos serão remetidos:

I – à CPL, no caso de dispensa eletrônica de licitação; e
II – à Procuradoria Geral do Município, no caso de dispensa de licitação com escolha direta do fornecedor.

Art. 112. Após o parecer da Procuradoria Geral do Município, os autos serão devolvidos à CPL, para:

I – operacionalização da dispensa eletrônica no Portal de Compras Públicas no caso de dispensa eletrônica de licitação; e
II – instrução do processo com o termo de homologação.

Seção I – Da dispensa eletrônica de licitação

Art. 113. A dispensa de licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio do sistema de dispensa eletrônica do Portal de Compras Públicas.

Art. 114. As seguintes informações serão inseridas no sistema:

I – especificação do objeto da contratação;

II – quantidades e preços estimados de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III – local e prazo de execução do objeto;

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

V – observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123/06;

VI – condições da contratação e sanções motivadas pela inexecução do contrato; e

VII – data e hora de realização, respeitado o horário comercial, e endereço eletrônico do procedimento.

Parágrafo único. O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a três dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art. 115. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no PNCP.

§1º Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

§2º O sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada deverão ser protegidos contra danos e usos indevidos ou desautorizados de sua atuação.

§3º A divulgação dos avisos de contratação direta, contratos e aditamentos será automática, por meio de integração entre sistemas utilizados pela Administração Pública.

Art. 116. O fornecedor interessado, após divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará exclusivamente pelo Sistema de Dispensa Eletrônica a proposta com as seguintes informações:

I – descrição do objeto;

II – marca do produto, quando for o caso; e

III – preço.

§1º deverá, ainda, declarar as seguintes informações em campo próprio do sistema:

I – inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

II – enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06, quando o caso;

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

IV – responsabilidade pelas transações efetuadas pelo sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

V – cumprimento de exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei 8.213/92, se couber; e

VI – cumprimento do disposto o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

§2º Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema,

responsável pelo ônus decorrente de perda do negócio por inobservância de mensagens no sistema, ou desconexão.

§3º O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 e noutras legislações aplicáveis, sem prejuízo de eventual anulação da nota de emprenho ou rescisão do instrumento contratual.

Art. 117. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período indicado no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

Art. 118. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos intermediários quanto ao que cobrir a melhor oferta.

§1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que 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. 119. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 120. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art. 121. Encerrado o procedimento de envio de lances, realizar-se-á a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 122. 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. 123. 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, observada as regras de negociação com o primeiro colocado.

Art. 124. Definida a proposta vencedora, será solicitado, 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 readequados à proposta vencedora.

Art. 125. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/21.

§ 1º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de outros documentos, será solicitado ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

§2º No caso de contratações para entrega imediata e nas contratações com valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

§3º Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 126. No caso de fracasso ou deserção, o órgão ou entidade poderá:

I – republicar o procedimento;
II – fixar prazo para que fornecedores interessados possam adequar suas propostas ou situação no que se refere à habilitação;
III – valer-se, para a contratação, da 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 as condições de habilitação exigidas.

Art. 127. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

Seção III – Escolha direta do fornecedor

Art. 128. Não sendo possível a dispensa eletrônica, devidamente justificada, o fornecedor será escolhido de forma direta pela Administração, com base na proposta mais vantajosa.

Art. 129. O procedimento da contratação direta será observado no que couber ao de escolha direta do fornecedor.

Art. 130. A razão de escolha do contratado será assinada pela autoridade máxima da unidade gestora.

CAPÍTULO III – DA COMPRA DIRETA

Art. 131. O procedimento da compra direta, definida no inciso X do art. 4º, de que trata os casos do § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/21, observará:

I – constatação da necessidade de compra;

II – decisão por parte da autoridade máxima da unidade gestora sobre a oportunidade de se realizar a compra;

III – realização da pesquisa de preços;

IV – produção da solicitação de compra pelo Departamento de Compras ou órgão equivalente;

V – autorização da solicitação de compra pelo Controle Interno competente;

VI – coleta da autorização e dos orçamentos e envio dos documentos referentes à compra ao Departamento de Compras;

VII – recebimento da coleta, avaliação e geração da compra direta pelo Departamento de Compras;

VIII – impressão da requisição de empenho pelo Departamento de Compras;

IX – empenho do valor do objeto da compra pelo Departamento de Contabilidade;

X – impressão e assinatura da autorização de fornecimento pelo Departamento de Compras;

XI – entrega da autorização de fornecimento (AF) pelo Departamento de Compras à requisitante;

XII – entrega da AF pela requisitante ao contratado;

XIII – recebimento do objeto e liquidação da nota fiscal pela requisitante;

XIV – liquidação do empenho;

XV – ordem de pagamento pelo ordenador de despesa;

XVI – efetivação do pagamento pelo Departamento de Contabilidade até trinta dias após o fornecimento.

TÍTULO V – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Das cláusulas contratuais

Art. 132. A possibilidade de subcontratação e seu percentual máximo devem ser definidos no ETP e previstos no edital, ou no instrumento de contratação direta, e no contrato ou instrumento equivalente.

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

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

§3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não se considera subcontratação.

CAPÍTULO II – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 133. Na celebração de contratos e termos aditivos por forma eletrônica, exige-se a assinatura digital qualificada, de que trata inciso III do art. 5º da Lei nº 14.063/20.

CAPÍTULO III – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Seção I – Do modelo de gestão do contrato

Art. 134. O modelo de gestão do contrato deverá descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade contratante, contendo, quando cabível:

I – indicadores de nível de serviço;
II – métricas e avaliação de resultado;
III – procedimentos para verificação da conformidade do resultado pelo fiscal do contrato;
IV – procedimentos para "glosa", consistente na retenção de valores em pagamentos, quando for o caso; e
V – pagamento condicionado ao resultado.

Art. 135. 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.

Parágrafo único. Os terceiros contratados para auxiliar os procedimentos de gestão e fiscalização contratual poderão realizar conferência documental e cruzamento de informações, cálculos de parcelas trabalhistas, inspeções e auditorias periódicas, entrevistas nos postos de trabalho e verificar por amostragem o adimplemento de parcelas trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

Art. 136. 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, especialmente no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/21, podendo, ainda, culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III do mesmo diploma legal.

Seção II – Da fiscalização do contrato

Art. 137. 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 nº 14.133/21.

Art. 138. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por comissão de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades, que não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 139. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de trinta dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

§2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Seção III – Do recebimento do objeto

Art. 140. 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 marca, qualidade e forma de uso.

Art. 141. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Art. 142. A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como condição para aceitação de conclusão de fases ou de objetos de contratos.

Prazos do recebimento

Art. 143. O objeto do contrato será recebido:

I – em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 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 quinze dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até trinta dias da comunicação escrita do contratado.

Competência para receber

Art. 144. O recebimento:

I – provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial; e

II – definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Art. 145. O agente público que receber o material ou serviço fornecido deverá conferir a quantidade e a qualidade e, constatada a adequação em relação ao descrito na nota fiscal, atestar a correção da entrega, assinando por extenso a respectiva nota fiscal e a via do cliente.

Parágrafo único. O atesto poderá ser feito por assinatura digital.

Art. 146. O responsável pelo Controle Interno respectivo deverá realizar, por amostragem, a conferência das notas fiscais, verificando se estão adequadamente liquidadas e se o seu objeto foi devidamente entregue.

Art. 147. O gestor do órgão ou entidade a que está vinculado o contrato deverá controlar todo material ou serviço a ser fornecido ou prestado em parcelas, por meio de registros das entregas parciais, e de relatórios que devem acompanhar as notas fiscais parciais, a serem analisadas por amostragem.

Dispensa do recebimento provisório

Art. 148. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I – aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II – serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

§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.

§2º Consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133.

Rejeição do objeto

Art. 149. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Seção IV – Dos pagamentos

Art. 150. O pagamento das obrigações contratuais, nos termos do art. 141 e seguintes da Lei nº 14.133/21, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I – fornecimento de bens;
II – locações;
III – prestação de serviços; ou
IV – realização de obras.

Art. 151. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento da assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

§1º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidades, podendo, nesse caso, o órgão ou entidade contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitado ao valor inadimplido.

§2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, o órgão ou entidade contratante, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§3º A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos do órgão ou entidade.

§4º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei nº 14.133/21, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

Art. 152. Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I – dez dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;
II – dez dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

§1º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, os prazos previstos no *caput* deste artigo serão reduzidos pela metade.

§2º Nas contratações que envolvam a execução de recursos próprios ou transferências constitucionais, desde que justificado e previsto no edital ou instrumento equivalente, poderão ser estabelecidos prazos superiores aos definidos nos incisos I e II do *caput* e o § 1º deste artigo.

§3º Compete ao órgão contratante acompanhar e promover a devida instrução dos atos necessários à implementação da condição da liquidação da despesa de que trata o inciso I do *caput* deste artigo.

§4º O prazo de que trata o inciso I do *caput* e o § 1º deste artigo poderão

ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§5º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do *caput* e o § 1º deste artigo.

§6º Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista neste artigo será suspensa até a regularização da situação.

§7º Regularizada as situações tratadas no § 6º deste artigo, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

§8º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§9º No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§10º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 153. Observadas as hipóteses e disposições previstas no §§ 1º e 2º do art. 141 da Lei nº 14.133/21 e as diretrizes definidas no plano de contratações anual do órgão ou entidade, quando houver, a autoridade máxima do órgão responsável pelo gerenciamento e execução dos pagamentos poderá alterá-la mediante justificativa, e posterior comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente.

§1º A comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente sobre a alteração da ordem cronológica de pagamento, deverá ocorrer em até trinta dias, contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem.

Art. 154. Competirá a Secretaria Municipal de Finanças, no âmbito da Administração direta, e a cada órgão gerenciador e executor de pagamentos das entidades da Administração indireta, expedir normas ou atos complementares necessários para a regulamentação das disposições deste capítulo.

Art. 155. Para todas as aquisições realizadas no âmbito municipal, o pagamento ao fornecedor ou prestador do serviço relativo às parciais somente ocorrerá mediante a realização das conferências das medidas previstas neste Decreto e seguindo as demais previsões contratuais.

Art. 156. Na execução de recursos decorrentes de transferências voluntárias da União ou do Estado, deverão ser observados os regramentos específicos do Concedente quanto a sua aplicação.

CAPÍTULO IV – DOS APOSTILAMENTOS

Seção I – Do reajustamento

Art. 157. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, nos seguintes moldes:

I – calcula-se pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;

II – calcula-se pelo INCC-DI – Índice Nacional de Construção Civil, para custos a serem aplicados nas contratações de obras e serviços de engenharia, seus materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;

III – na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do *caput* deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

§3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de trinta dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

§4º O registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.

§5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

Art. 158. Para o reajustamento de que trata deste Decreto, aplicar-se-á o índice adotado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e com base na fórmula $R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

I – R = valor do reajuste procurado, com arredondamento de duas casas decimais;

II – V = valor contratual a ser reajustado;

III – I = índice relativo ao mês do reajustamento; e

IV – I^o = índice inicial, que se refere ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada de elaboração do orçamento básico.

CAPÍTULO V – DOS ADITIVOS

Seção I – Do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo

Art. 159. A alteração dos preços contratados observará as disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21, bem como as disposições desta seção do Decreto.

§1º O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido por meio de:

I – revisão de contrato ou reequilíbrio econômico-financeiro;
II – reajustamento em sentido estrito; e
III – repactuação.

§1º A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos casos devidos, e desde que o pedido tenha sido formulado durante a vigência do contrato.

§2º Aplica-se o procedimento previsto nesta seção também nas contratações decorrentes de ata de registro de preços.

Seção II – Da revisão de contrato, ou do reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito

Art. 160. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I – o evento seja futuro e incerto;
II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;
III – o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
IV – a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
V – a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
VI – haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada; e
VII – seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Art. 161. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das

partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

Art. 162. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

Seção III – Da repactuação

Art. 163. A repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou a da data da última repactuação, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou dissídios coletivos de trabalho ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, observadas as normas estabelecidas no art. 135 da Lei nº 14.133/21.

§1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o que dispõe o § 1º do art. 135 da Lei nº 14.133/21.

§2º Quando houver necessidade de repactuação, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – as particularidades do contrato em vigor;
II – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
III – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser proferida no prazo máximo de trinta dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§4º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§5º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§6º A repactuação será devida a partir da data em que passou a viger efetivamente a majoração salarial da categoria profissional.

§7º Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

§8º Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados durante o período inicial de vigência da contratação deverão ser eliminados

como condição para a renovação.

CAPÍTULO VI – DAS IRREGULARIDADES

Seção I – Das disposições preliminares

Art. 164. Para aplicação das disposições contidas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21, o procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual da Administração Pública municipal observará as disposições deste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto às licitações, às contratações diretas e procedimentos auxiliares, no que couber.

Art. 165. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

Art. 166. A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Dos atos da Administração Pública decorrentes da aplicação das sanções administrativas previstas neste Decreto, caberá recurso e pedido de reconsideração, nos termos disciplinados no art. 165 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Seção II – Das infrações e sanções administrativas

Art. 167. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I – a sanção de advertência compete ao gestor do contrato ou à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

II – as sanções de multa ou de impedimento de licitar ou contratar competem ao Prefeito Municipal ou à autoridade máxima da respectiva entidade da Administração indireta, quando for o caso;

III – a declaração de inidoneidade competirá à autoridade máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração direta, a instauração e o processamento serão feitos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade (CPPAAR) e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela autoridade máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública municipal.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

Art. 168. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a

mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§1º Não se aplica a regra prevista no *caput* deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Da advertência

Art. 169. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Da multa

Art. 170. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, um valor de referência para a aplicação de eventuais multas deverá ser motivado no processo e previsto no edital e no próprio contrato.

Art. 171. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I – multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado

retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de:

1. fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

2. substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública municipal;

3. repor funcionários faltosos;

4. controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

5. observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

6. efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

7. apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) outras situações de natureza correlatas.

V – multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.

§1º Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do *caput* deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 172. Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I – se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II – inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput deste artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

Art. 173. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante.

Art. 174. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I – der causa:

a) à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – à inexecução total do contrato; e

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII – outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

I – a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º deste artigo poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

Art. 175. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Art. 176. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V – praticar ato lesivo previsto no ar. 5º da Lei nº 12.846/13; e
VI – outras situações de natureza correlatas.

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no *caput* deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Seção III – Do processo e do procedimento para aplicação de sanções

Art. 177. Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da Lei nº 14.063/20.

Art. 178. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§1º Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo de penalidade.

§2º Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I – os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo; e

II – os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§3º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I – o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação; e
II – a data de juntada aos autos a contar da publicação ou ciência.

Art. 179. Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de cinco dias úteis corridos.

Art. 180. Quando se tratar de processo digital, os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, até às 23:59 horas (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, salvo quando este Decreto prescrever de forma diversa.

Art. 181. Para fins deste Decreto, notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo administrativo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Procedimento administrativo sumaríssimo

Art. 182. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência se dará em processo administrativo sumaríssimo, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de três dias úteis, a contar da ciência.

§1º A notificação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los, sendo-lhe facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§3º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de três dias úteis, contado da data da intimação.

§4º A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita pela comissão de que trata o *caput* e § 1º do art. 187 deste Decreto.

§5º Não poderá participar da apuração de responsabilidade as pessoas elencadas no § 2º do art. 187 deste Decreto.

Procedimento administrativo sumário

Art. 183. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de multa, ou advertência e multa, se dará em processo administrativo sumário, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de quinze dias úteis, a contar da publicação ou ciência.

§1º A notificação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§3º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de cinco dias úteis, contado da data da intimação.

§4º A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita pela comissão de que trata o *caput* e § 1º do art. 187 deste Decreto.

§5º Não poderá participar da apuração de responsabilidade as pessoas elencadas no §2º do art. 187 deste Decreto.

Art. 184. Transcorrido o prazo para defesa do notificado, será elaborado relatório final conclusivo no qual resumirá as peças principais dos autos, mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o notificado, opinará sobre a licitude da conduta, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§1º O relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à

responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§2º O relatório final conclusivo poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§3º O relatório final conclusivo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública municipal, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§4º Se evidenciado no curso do processo administrativo sumário que o caso envolve a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, será instaurado o processo de responsabilização pelo procedimento comum

Art. 185. O processo será iniciado no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento dos autos pela comissão e concluído no prazo de trinta dias úteis, contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada.

Procedimento administrativo comum

Art. 186. A aplicação das sanções previstas nos incisos de impedimento e de declaração de inidoneidade pressuporá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido por comissão processante permanente.

§1º A autoridade competente analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

§2º A instauração do processo se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado, e mencionará:

I – a identificação do licitante ou contratado, denominado acusado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo;
II – os fatos que ensejam a apuração;
III – o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
IV – as cláusulas descumpridas do edital ou do contrato;
V – o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos; e
VI – na hipótese do § 3º deste artigo, a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§3º A infração poderá ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração, se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica.

Art. 187. A comissão processante permanente (CPP) será composta por 2

(dois) ou mais servidores efetivos ou empregados públicos estáveis dos quadros permanentes da Administração Pública municipal, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

§1º Caso o órgão ou entidade da Administração Pública municipal não tenha quadro funcional formado de servidores estatutários, a CPP a que se refere o *caput* deste artigo será composta de dois ou mais servidores pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, três anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§2º Não poderá participar da CPP cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo.

Art. 188. O processo será iniciado no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento dos autos pela CPP e concluído no prazo de sessenta dias úteis, contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada.

Art. 189. Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente deverá emitir a notificação, para, no prazo de quinze dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação da comissão e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§1º A notificação conterá, no mínimo:

I – a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;

II – a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;

III – a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV – o prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o notificado possa especificar as provas que pretende produzir;

V – a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, em caso de processos físicos;

VI – a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;

VII – a forma como se dará a ciência ao notificado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o notificado for revel; e

VIII – a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

§2º A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na notificação.

§3º Cabe à autoridade notificante informar às seguradoras a instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 190. A notificação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico,

no endereço eletrônico indicado no processo, devendo o notificado confirmar, em até dois dias úteis, o recebimento da notificação.

§1º Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.

§2º Na fase contratual, a notificação será enviada para o correio eletrônico do preposto responsável da notificada.

§3º Não confirmado o recebimento da notificação feita por meio eletrônico, esta ocorrerá pelo correio e, caso reste infrutífera, realizar-se-á em seguida pessoalmente, sendo o início do prazo para defesa o primeiro dia útil seguinte ao recebimento.

§4º Caso restem frustradas as tentativas de intimação por correio e pessoalmente, a intimação se dará por publicação na imprensa oficial da Administração Pública municipal, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado, e seu prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à publicação.

§5º Na primeira oportunidade de se manifestar no processo, o notificado deverá justificar de forma clara e fundamentada a ausência de confirmação do recebimento da notificação enviada por meio eletrônico.

§6º No caso de notificação pelo correio e pessoalmente, será válida a entrega do documento à pessoa com poderes de gerência geral ou de administração da notificada ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

Art. 191. Serão indeferidas pela CPP, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de quinze dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 192. Transcorrido o prazo de apresentação das alegações finais, a CPP elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o adjudicatário ou contratado, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§2º O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública municipal, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo.

§4º O processo administrativo, com o relatório da CPP será remetido para deliberação da autoridade competente, após a manifestação jurídica da Procuradoria Geral

do Município.

Incidente de falsidade documental

Art. 193. No caso de indícios de falsidade documental apresentados no curso da instrução, a CPP intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis.

§1º A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§2º Quando a apresentação de declaração ou documento falso na fase licitatória ou de execução do contrato for a causa principal para a abertura do processo administrativo de apuração de responsabilidade, não se aplica o disposto no *caput* e § 1º deste artigo.

Acusado revel

Art. 194. Se o acusado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos do processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§1º Na notificação ao acusado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o *caput* deste artigo.

§2º O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

§3º Nos casos de notificação ficta será nomeado curador especial.

Julgamento

Art. 195. A decisão condenatória mencionará, no mínimo:

I – a identificação do acusado;
II – o dispositivo legal violado; e
III – a sanção imposta.

§1º A decisão condenatória será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.

§2º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas, que, neste caso, serão partes integrantes do ato.

Art. 196. Na aplicação das sanções, a Administração Pública municipal deve observar:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,

conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

VI – situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

Art. 197. São circunstâncias agravantes:

I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II – o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a prática de quaisquer infrações absorvidas; e

V – a reincidência.

§1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§2º Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos; e

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§3º As infrações secundárias tidas como circunstâncias agravantes majorarão a pena estabelecida para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar nos seguintes quantitativos:

I – serão acrescidos em 1/8 (um oitavo) as infrações puníveis com a sanção de advertência;

II – serão acrescidos em 1/6 (um sexto) as infrações puníveis com a sanção de impedimento de licitar ou contratar;

III – serão acrescidos em 1/4 (um quarto) as infrações puníveis com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 198. São circunstâncias atenuantes:

I – a primariedade;

II – procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III – reparar o dano antes do julgamento; e

IV – confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

Art. 199. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Desconsideração da personalidade jurídica

Art. 200. A desconsideração da personalidade jurídica poderá ser:

I – direta, caso em que implicará na aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas;

II – indireta, caso em que se dará no processo da licitação ou de contratação direta, no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

Art. 201. Considera-se ocorrência impeditiva indireta a extensão dos efeitos de sanção que impeça de licitar e contratar a Administração Pública para:

I – as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios; e

II – as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso I deste artigo.

Art. 202. A competência para decidir sobre a desconsideração da personalidade jurídica indireta será da autoridade máxima da unidade gestora.

§1º Diante de suspeita de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica no processo da contratação teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa com quadro societário comum.

§2º Será notificado o interessado para que apresente manifestação, no exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de dois dias úteis.

§3º Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para a prova dos fatos, tais como apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada; a atividade econômica desenvolvida pelas empresas; a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e administradores; compartilhamento de estrutura física ou de pessoal; dentre outras.

§4º Formado o convencimento acerca da existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

Art. 203. A desconsideração direta da personalidade jurídica será realizada no caso de cometimento, por sócio ou administrador de pessoa jurídica licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

Art. 204. No caso de desconsideração direta da personalidade jurídica, as sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 serão também aplicadas em relação aos sócios ou administradores que cometerem infração.

Art. 205. A desconsideração direta da personalidade jurídica será precedida de processo administrativo, no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

§1º As infrações cometidas diretamente por sócio ou administrador na

qualidade de licitante ou na execução de contrato poderão ser apuradas no mesmo processo destinado à apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.

§2º A declaração da desconsideração direta da personalidade jurídica é de competência da autoridade máxima da unidade gestora.

§3º Da decisão de desconsideração direta da personalidade jurídica cabe pedido de reconsideração, no prazo de três dias úteis.

Rescisão unilateral do contrato

Art. 206. A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer:

I – antes da abertura do processo de apuração de responsabilidade;
II – no processo administrativo simplificado de apuração de responsabilidade;
III – em caráter incidental, no curso do processo de apuração de responsabilidade; ou
IV – quando do julgamento de apuração de responsabilidade.

Art. 207. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos neste Decreto.

Cômputo das sanções

Art. 208. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência de sanção de impedimento ou de declaração de inidoneidade, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º Na soma envolvendo sanções mencionadas no *caput*, observar-se-á o prazo máximo de seis anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública municipal.

§2º Para o cálculo da soma prevista no *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 209. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.

Parágrafo único. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

Reabilitação

Art. 210. É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública municipal;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando:

a) não esteja cumprindo pena por outra condenação;

b) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, a quaisquer das penas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, imposta pela Administração Pública municipal direta ou indireta; e

c) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, imposta pela Administração Pública direta ou indireta dos demais entes federativos.

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 211. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado o licitante, a Administração Pública municipal solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Sistema Gestão de Materiais e Serviços (GMS).

Seção IV – Da publicidade

Art. 212. Os órgãos e entidades competentes da Administração Pública municipal deverão, no prazo máximo de quinze dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, conforme previsto no *caput* do art. 161 da Lei nº 14.133/21.

§1º No prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir do trânsito em julgado da decisão, a autoridade julgadora comunicará à Controladoria Geral do Município, com envio de cópia da decisão, para, no prazo máximo de dez dias úteis, realizar o registro da penalidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (CEIS) e, se for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

§2º O endereço para acesso ao CEIS e ao CNEP será divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública municipal e será monitorado e atualizado pelo órgão responsável pela transparência municipal.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Competência suplementar

Art. 213. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Atos normativos revogados

Art. 214. Ficam revogados:

I – o Decreto Municipal nº 070/23, que regulamenta o processo da dispensa de licitação e de compra direta, a pesquisa de preços e a elaboração do ETP;

II – o(s) decretos municipais que regulamentaram matéria idêntica da Lei nº 14.133/21 a aqui regulamentada; e

III – o(s) decretos municipais que regulamentaram matéria da Lei nº 14.133/21 que são contrárias ao aqui regulamentado.

Vigência

Art. 215. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2024.

MARCELO FRANCA BORGES:44608861620

Assinado de forma digital por MARCELO FRANCA BORGES:44608861620
Dados: 2024.02.01 11:42:26 -03'00'

MARCELO FRANÇA BORGES

Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se para devidos fins de direito e para que sirva de documento hábil, que esta Secretaria Municipal de Administração fez a publicação no mural da sede da Prefeitura de Redenção, Estado do Pará, **na data de 1º/02/2024, às 12h00** do seguinte documento:

DECRETO MUNICIPAL Nº 018, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2024.

Regulamenta a Lei nº 14.133/21 no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Redenção – PA.

A publicação foi realizada em conformidade com os artigos 74 e 145 da Lei Orgânica do Município.

Declaro para os devidos fins que o mural desta Prefeitura é o meio oficial de publicação de Leis e demais atos da Prefeitura Municipal de Redenção-PA.

Redenção-PA, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2024.

SILVESTRE MONTEIRO FALCÃO VALENTE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021