

**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 018, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Maués, Estado do Amazonas, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor de regulamento único para os procedimentos de contratação e de pagamentos no âmbito da administração municipal;

CONSIDERANDO os compromissos desta administração pública municipal com os princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem a administração pública;

CONSIDERANDO que a nova lei de normas gerais sobre licitação trouxe várias normas de eficácia limitada, que necessitam de regulamentação para a sua aplicação;

CONSIDERANDO ainda o disposto no Decreto nº 47.133, de 10 de março de 2023 do Estado do Amazonas;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, da Lei orgânica do Município de Maués e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que se encontra em vigor desde a sua publicação, DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Maués, Estado do Amazonas, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da aplicação dos regulamentos editados pela União.

§1º Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneros celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública municipal.

§2º Observadas as disciplinas específicas, aplicam-se as disposições deste Decreto a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e indireta municipal.

CAPÍTULO II**DEFINIÇÕES**

Art. 3º Além do previsto no artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, para os fins deste Regulamento, consideram-se:

I - área técnica: unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual ademandada apresentada pelo demandante esteja associada, podendo também atuar como área demandante;

II - autoridade máxima:

a) na Administração Direta, o Secretário Municipal, o Procurador Geral Municipal e outras autoridades com as mesmas prerrogativas;

b) nas entidades autárquicas e fundacionais: o Diretor-Geral ou equivalente.

III - autoridade superior: autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo, passando por análise da Procuradoria Geral para parecer técnico;

IV - 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;

VI - contrato: toda e qualquer forma de acordo legalmente previsto entre administração pública municipal e particulares, incluindo aditivos e demais ajustes;

VII - demandante: solicitante ou núcleo do órgão responsável pelo Memorando, responsável pela elaboração do Projeto Básico, Termo de Referência e demais instrumentos de ordem técnica;

VIII - memorando: requerimento em que o demandante indica e detalha a necessidade de contratação e, quando for o caso, apresenta sua estimativa de preço;

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

X - fiscal de contrato: o agente ou a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas no artigo 18 deste Decreto;

XI - gestor de contrato: o agente público responsável pelo gerenciamento geral do contrato firmado entre a administração pública municipal e particulares e com as atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto;

XII - unidade gestora: unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

CAPÍTULO III**DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES****Seção I****Da Designação dos Agentes Públicos**

Art. 4º 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 os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, artigo 7º, Lei 14.133/2021.

§1º A aferição da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes com a atribuição a ser exercida será realizada pela autoridade que tenha competência para a designação, admitida a delegação.

§2º 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 responsável pela designação.

§3º 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.

§4º A comprovação do atendimento dos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como agente de contratação ou integrem comissão de contratação, bem como exerçam função de fiscal ou gestor de contrato, de que trata essa seção, deverá ser realizada de forma prévia à designação da função.

§5º No caso dos agentes de contratação e membros de comissão de contratação, os documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional do servidor.

§6º Para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 7º, da Lei Federal nº14.133/2021, será considerada válida a certificação de curso congênere, em formato presencial ou a distância, reconhecido por Escola de Governo.

§7º A Administração Pública Municipal deverá promover ciclos de capacitação para formação contínua dos agentes.

Art. 5º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, nos termos do § 1º do artigo7º da Lei nº 14.133/2021.

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

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, mediante justificativa, 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 II

Dos agentes que atuam nos processos de contratação

Art. 6º Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação a designação da comissão de contratação e do agente de contratação, bem como dos componentes da equipe de apoio e seus substitutos para a condução dos processos licitatórios e procedimentos auxiliares.

§1º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação para composição da comissão de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§2º Nos procedimentos auxiliares, a Comissão de Contratação responsável pela condução do procedimento será denominada Comissão de Seleção.

Subseção I

Do Agente de Contratação e da Comissão de Contratação

Art. 7º Ao agente de contratação, ou, conforme o caso, à comissão de contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório e do procedimento auxiliar, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; e

II - coordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:

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

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) conduzir a Seção pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica;

e) sanar 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;

g) declarar o vencedor do certame;

h) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

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

j) negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;

k) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da Seção da licitação;

l) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

m) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e

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

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

Parágrafo único. No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima, caberá ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação 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, bem como providenciar e juntar aos autos, a gravação em áudio e vídeo da Seção pública de apresentação, nos termos do artigo 17, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção II

Da Equipe de Apoio

Art. 8º Caberá à equipe de apoio:

I - auxiliar o agente de contratação no desenvolvimento das etapas durante a fase externa do processo licitatório;

II - providenciar a inserção e divulgação dos atos necessários referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet e outros meios de publicidade estabelecidos no regimento.

Seção III

Dos Agentes que atuam como gestores e fiscais

Art. 9º Os agentes públicos para as funções de gestor e fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, preferencialmente, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública e que atendam aos requisitos elencados no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O exercício das funções de que trata o caput deste artigo ficará adstrito ao período referente à execução contratual.

Art. 10 Na indicação de servidor para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato deverão ser considerados(as) ainda:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - o conhecimento do objeto a ser contratado e a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por servidor; e

IV - a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 11 Para toda e qualquer contratação disciplinada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Decreto, no âmbito da administração direta e Indireta do poder executivo municipal, independentemente da celebração ou não de instrumento contratual, serão designados 1 (um) agente público municipal ou uma comissão para o exercício da função de fiscal de contrato, contendo a indicação, em todos os casos, dos substitutos em caso de ausência ou impedimentos dos titulares.

§1º O gestor e o fiscal de contrato serão, preferencialmente, escolhidos conforme a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e poderá ser designado para o gerenciamento ou fiscalização de mais de 1 (um) instrumento contratual.

§2º É vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

§3º O agente público cuja atividade típica indique possível manifestação sobre os atos praticados na execução contratual não poderá ser designado para o exercício da atribuição de fiscal de contrato.

§4º Para os contratos de serviços terceirizados ou obras, com cessão exclusiva de mão de obra, poderá ser designado, adicionalmente, o fiscal administrativo de contrato, na forma do caput deste artigo.

§5º 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 municipais designados para cada função.

§6º 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 competente de cada órgão, não se impondo o limite de componentes estabelecido no § 5º deste artigo.

§7º Na situação descrita nos §§ 5º e 6º deste artigo, 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.

§8º Na hipótese de contratações recorrentes de um mesmo objeto, poderá ser designado, mediante portaria, 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.

Art. 12 A designação dos agentes responsáveis pela fiscalização e gestão contratual tratadas nesta seção deverá ser realizada de forma prévia ao início da execução contratual e ocorrerá, em regra, mediante Portaria de fiscalização, a ser assinado por todas as autoridades competentes para designação.

§1º A designação de fiscal e gestor de forma permanente, nos termos do § 8º do artigo 10, deverá ser realizada por meio Portaria e renovada anualmente.

§ 2º O termo de designação de gestor e fiscal de contrato 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.

§ 3º O termo de designação ou a portaria será encaminhado ao gestor e fiscal do contrato, no formato de documento interno, via sistema municipal de tramitação de documentos, para que seja dada ciência da designação.

§ 4º Salvo nos casos de fruição de férias, afastamentos legalmente previstos em lei, ou apresentação de justificativa aceita pela autoridade responsável pela designação, após o decurso de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do documento interno pelo agente público municipal, ocorrerá a ciência tácita da designação.

Art. 13 É vedado aos gestores e aos fiscais de contrato transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O titular ou o dirigente do órgão ou entidade integrante da administração pública municipal designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor e/ou do fiscal de contrato, mediante ato de resignação que obedecerá, naquilo que couber, a mesma forma e procedimentos descritos no artigo 11 deste decreto.

Art. 14 O gestor e o fiscal de contrato poderão ser responsabilizados, conforme legislação, pelos atos decorrentes de sua atuação.

Art. 15 Os agentes públicos responsáveis pelas funções de gestor e fiscal de contrato instituídas neste Decreto deverão informar à Controladoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nos contratos celebrados, quando não devidamente sanadas.

Art. 16 As atribuições e responsabilidades de gestor e fiscal de contrato previstas neste Decreto não excluem as decorrentes de outros dispositivos normativos.

Subseção IV

Do Gestor de Contrato

Art. 17 Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - 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;

X - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XI - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Subseção V

Do Fiscal de Contrato

Art. 18 Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº14.133/2021, acompanhar e fiscaliza a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - 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;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
- a) utilização de *checklists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- b) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- c) 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.
- VIII - registrar, 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;
- IX - 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;
- X - 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;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - 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;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - 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;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - 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;
- XVII - 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;
- XVIII - 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;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - 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;
- XXI - 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;
- XXII - 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;
- XXIII - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXIV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Subseção VI

Das Competências da Autoridade Máxima

Art. 19 Caberá a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, ou a quem delegar:

- I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
- II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e deste Regulamento;
- III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;
- IV - autorizar a abertura do processo licitatório ou de contratação direta;
- V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;
- VI - adjudicar o objeto da licitação;
- VII - homologar o resultado da licitação;
- VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
- IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021 e deste Decreto.

Subseção VII

Terceiros Contratados

Art. 20 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 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 agentes públicos.

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

CAPÍTULO IV

DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS**Seção I****Da Implementação de Medidas**

Art. 21 A autoridade máxima e a autoridade responsável pelo nível do departamento de compras do órgão ou entidade efetivarão medidas necessárias à implementação do Plano de Contratações Anuais - PCA e de instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Maués.

Seção II**Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras**

Art. 22 O Catálogo Eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§1º Poderá ser adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§2º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado especificamente a bens, serviços e obras que possam ser adquiridos ou contratados pela Administração Pública pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.

§3º A não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização será situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

§4º O Município poderá adotar junto ao catálogo eletrônico a padronização de itens, desde que seja realizado estudo técnico preliminar, devidamente justificado e fundamentado de forma objetiva e clara, a fim de identificar marcas e modelos padrões a serem adquiridos pela administração pública, devendo ser publicado instrução de procedimento.

CAPÍTULO V**DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL****Seção I****Da Elaboração e Aprovação do Plano**

Art. 23. O Município elaborará o Plano de Contratação Anual – PCA com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Maués, estabelecido nos termos do artigo 22 deste Decreto.

Art. 24 Cada unidade gestora deverá elaborar anualmente o respectivo Plano de Contratação Anual, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, integrarão o Plano de Contratação Anual as necessidades públicas planejáveis, definidas como aquelas previsíveis e programadas para o exercício subsequente.

§ 2º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 25 Para elaboração do instrumento, o setor demandante, ao incluir um item no respectivo Plano de Contratação Anual, deverá informar:

I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com o Catálogo de Itens;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - a descrição sucinta do objeto;

V - a justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - a estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

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

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

Parágrafo único. Não será obrigatório indicar no Plano de Contratação Anual a unidade de fornecimento, o tipo de item e o respectivo código do objeto que se pretende contratar enquanto durar o período de transição para construção do Catálogo de Itens, conforme estabelecido no artigo 22 deste Decreto.

Art. 26 A Unidade Central de Compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

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

II - adequação e consolidação do Plano de Contratação Anual, e;

III - construção do Calendário Anual de Licitação.

Seção III**Da Execução Do Plano De Contratação Anual**

Art. 27 Na execução do Plano de Contratação Anual, a Unidade Central de Compras deverá observar se as demandas a ela encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do Plano de Contratação Anual poderão ser executadas mediante justificativa do setor requisitante e aprovação da autoridade competente.

Art. 28 A Unidade Central de Compras, a partir da consolidação do Plano de Contratação Anual, deverá estabelecer o cronograma de licitações e conseqüente prazo de envio ao departamento de compras, promovendo sua divulgação por meio de ofício circular.

§ 1º Compete a autoridade competente de cada secretaria ou entidade a elaboração de manuais, instruções e modelos para execução do Plano de Contratação Anual.

CAPÍTULO VI**FASE PREPARATÓRIA****Seção I****Do Estudo Técnico Preliminar**

Art. 29 A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras especiais, pela Secretaria demandante, obedecendo ao disposto no artigo 18, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º O Estudo Técnico Preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

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

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

§2º A Administração, 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.

§3º A análise a que se refere o §2º 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.

§4º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§5º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do caput deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Art. 30 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº14.133/2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Seção II

Do Termo de Referência

Art. 31 O Termo de Referência é o documento elaborado pela Secretaria demandante e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza;

II - fundamentação e descrição da necessidade;

III - especificações dos quantitativos;

IV - o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - requisitos da contratação e no casos de procedimento que detenha peculiaridades técnicas, informar os documentos necessários;

VI - modelo de execução do objeto;

VII - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;

VIII - recebimento do objeto;

IX - critérios de pagamento;

X - reajustes de preço;

XI - forma e critérios de seleção do fornecedor;

XII - estimativas do valor da contratação;

XIII - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias;

XIV - das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

§2º Os requisitos estabelecidos no inciso V são de responsabilidade exclusiva da Secretaria demandante que contenha o conhecimento para informar a documentação mínima necessária.

§3º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§4º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo Secretário municipal responsável, por meio de assinatura no termo, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Seção III

Pesquisa de Preço

Art. 32 No processo licitatório e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível, observando o índice de atualização de preços correspondentes;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

IV - Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

VI - Pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 180 (centro e oitenta dias) à data de divulgação do edital.

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

§2º Como forma de orientação, tendo em vista as diversas maneiras de precificação será adotada a cesta de preços para composição de custo unitário do item, sendo ela contemplada por:

- a) Orçamento de fornecedor, baseado no descritivo do termo de referência;
- b) Orçamento retirado de tabelas de banco de preços;
- c) Orçamento coletado diretamente das gôndolas de fornecedores, devidamente assinado pelo servidor que o coletou;
- d) Orçamento de atas de registro de preços de produto similar licitado em outros Municípios;
- e) Orçamento baseado no mesmo item licitado no ano anterior por este Município, acrescido da porcentagem de inflação registrado no ano;
- f) Orçamento baseado em tabela oficial de custos (com apresentação de base de cálculo);
- g) Orçamento com base em nota fiscal oficial;
- h) Preços retirados de sites de internet, sendo aceitos apenas valores de lojas oficiais, acrescidos do custo do frete;
- i) Qualquer outra forma de orçamento não citada anteriormente, desde que legal, comprovadamente seu valor seja compatível com o preço de mercado e, desde que atestada sua confiabilidade pelo servidor que captou esse orçamento.

§3º A Secretaria demandante deverá escolher dois dos métodos mencionados no §2º, priorizados os indicados no §1, para realização da pesquisa de preços.

§4º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§5º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços.

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

§7º A mediana consiste na exclusão do menor e do maior valor obtido na pesquisa de preços, seguido do cálculo da média dos demais, formando assim o preço máximo do edital.

§8º Qualquer situação que difira destas regras deverá ser justificada e motivadamente explicada pela solicitante, assumindo a responsabilidade pela forma de precificação.

Art. 33 Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no artigo 32 do presente decreto, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente a subscrição do contrato, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 34 Nas contratações realizadas pelo Município, que envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, deve observar o contido no art. 23 da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 35 Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia ou outra que vier a substituí-la.

Art. 36 Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, poderá utilizar como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020 ou outras normativas que vierem a substituí-los.

Seção IV

Da abertura do Procedimento

Art. 38 As Secretarias Municipais, após a identificação da necessidade de adquirir um bem e/ou serviço, deverão elaborar a seguinte documentação para composição da fase interna:

- I - Estudo Técnico Preliminar;
- II - Termo de Referência e/ou Projeto básico;
- III - Pesquisa de preço.

Art. 39 Da conclusão da elaboração dos documentos mencionados, caberá a Secretaria demandante a abertura de processo administrativo através da plataforma oficial de tramitação municipal, na qual encaminhará a Comissão Permanente de Licitação para execução da fase externa.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Secretaria demandante a elaboração da documentação da fase interna com todas as informações necessárias para a correta contratação, não podendo alegar desconhecimento das especificações requeridas.

Seção V

Do Regime de empreitada

Art. 40 A escolha do regime de execução contratual deve estar técnica e economicamente justificada nos autos do processo licitatório e no respectivo contrato.

Seção VI

Dos Regimes De Empreitada Por Preço Global, Por Preço Unitário, Contratação Por Tarefa E Empreitada Integral

Art. 41 Adota-se a empreitada por preço global, empreitada integral e contratação por tarefa, em regra, para pactuar obrigações de meio e quando for possível definir com precisão os quantitativos e/ou qualitativos dos serviços a serem executados na obra.

Art. 42 Adota-se a empreitada por preço unitário para pactuar obrigações de meio e nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários.

§1º No caso de que trata o caput deste artigo, se houver preferência pela empreitada por preço global, deverá ser justificado nos autos.

§2º Poderão ser adotados dois regimes de empreitada em um mesmo contrato quando a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura for composta por parte possível de definir com precisão os quantitativos e/ou qualitativos dos serviços a serem executados na obra e parte que possua uma imprecisão inerente de quantitativos e/ou qualitativos em seus itens orçamentários.

Art. 43 É irregular a admissão de proposta ofertada pelo licitante contendo especificações de serviços e respectivas quantidades destoantes do orçamento- base da licitação, cabendo-lhe, no caso de identificar erros de quantitativos no orçamento-base do certame, impugnar os termos do edital de licitação.

Seção VII

Dos Regimes De Contratação Integrada E Semi-Integrada

Art. 44 Adota-se os regimes de contratação integrada, em regra, para pactuar obrigações de resultado em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar serviços de engenharia e obras comuns ou especiais de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

§1º Adota-se a contratação semi-integrada para pactuar obrigações de resultado em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo executar serviços de engenharia e obras comuns ou especiais de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

§2º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado;

§3º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

§4º A Administração é dispensada da elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§5º Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

§6º Nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital e o contrato, sempre que for o caso, deverão prever as providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público, bem como:

I - o responsável pelas respectivas fases do procedimento expropriatório;

II - a responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas;

III - a estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, inclusive de custos correlatos;

IV - distribuição objetiva de riscos entre as partes, incluído o risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor e pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados;

V - em nome de quem deverá ser promovido o registro de imissão provisória na posse e o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados.

§7º Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

§8º A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.

Seção VIII

Do Fornecimento E Prestação De Serviço Associado

Art. 45 Fornecimento e prestação de serviço associado é o regime de contratação em que a execução do objeto observará as seguintes fases, em sequência

I - fornecimento do objeto;

II - operação, manutenção ou ambas do objeto fornecido na fase I, por tempo determinado.

§1º Quando na fase I o fornecimento é de obra ou serviço de engenharia, o edital pode prever que o contratado:

I - seja responsável por executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto; ou

II - seja responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

§2º No caso do inciso I do § 1º deste artigo, o edital deve conter como anexo um projeto básico, na forma do inciso XXV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, para o qual, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico, mantidos os procedimentos relativos ao regime de contratação semi-integrada, poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

§3º No caso do inciso II do § 1º deste artigo, o edital deve conter como anexo um anteprojeto de engenharia, na forma descrita em Regulamento próprio, e mantidos os procedimentos relativos ao regime de contratação integrada.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Seção I

Da elaboração da minuta do edital de licitação

Art. 46. A Secretaria Municipal de Governo encaminhará o processo à Comissão Permanente de Licitação, quando for o caso, que, se atendidas todas as formalidades descritas nos artigos antecedentes, providenciará a minuta do edital de licitação e seus anexos.

§1º É vedada a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do termo de referência, projeto básico ou executivo.

§2º O edital mencionará a vinculação do procedimento ao presente Decreto.

§3º Deverão constar como anexos ao Edital:

I - Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo;

II - Memória de Cálculo;

III - Minuta de Contrato;

IV - Modelos de declarações e de documentos citados no Edital em que se faça necessária a padronização para garantir a análise comparativa do Agente da Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação;

V - Planilha de custos, no caso de mão de obra;

VI - Outros documentos que instruem o processo administrativo que sejam necessários à formação da proposta.

§4º A elaboração da minuta de edital e de contrato deverá observar a minuta-padrão da Procuradoria Geral do Município, bem como os elementos específicos do Termo de Referência ou Projeto Básico e do Edital.

Subseção I

Da análise do órgão jurídico

Art. 47 Elaborada a minuta do Edital e seus anexos, a Coordenadoria de Licitação encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º Na elaboração do parecer jurídico, a Procuradoria Geral do Município deverá:

- I. - Appreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II. - Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§2º A análise de legalidade da Procuradoria Geral do Município será conclusiva pela possibilidade ou não de prosseguimento, admitindo-se a aprovação com ressalvas apenas em casos de omissões, contradições, obscuridades e erros materiais passíveis de imediato saneamento.

§3º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pela Procuradoria Geral do Município.

Seção II

Da Realização das Licitações na Forma Eletrônica

Art. 48 Todas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§1º Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitante, devendo a Seção pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º deste artigo e desde que previsto no edital, a Seção pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, juntando-se a gravação aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§3º Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

§4º A Prefeitura Municipal de Maués, disciplinará os sistemas eletrônicos a serem utilizados para processamento das licitações.

Seção III

Das diligências para a divulgação do edital de licitação

Art. 49 O Comissão Permanente de Licitação deverá submeter o Edital e seus anexos à apreciação e coleta de assinatura do Titular da Pasta.

Art. 50 Aprovado o Edital e seus anexos pela Secretaria Requisitante, os autos deverão ser remetidos ao Agente da Contratação, que iniciará a fase externa com a divulgação do Edital.

§1º Os avisos contendo os resumos dos editais das licitações deverão ser publicados na forma estabelecida neste Decreto e nos prazos determinados na legislação em vigor que regulamenta o tema.

§2º As referências deste Decreto ao Agente da Contratação aplicam-se, no que couber, às Comissões de Contratação e às Comissões Especiais de Licitação instituídas no âmbito do Poder Público Municipal, ao Pregoeiro e às respectivas equipes, na forma do regulamento próprio.

§3º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, nos termos dos atos normativos municipais, admitida apenas excepcionalmente a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública na realização do certame pela via eletrônica, devendo a Seção pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, juntando-se a gravação aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§4º Nos casos em que forem executados recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão ser integralmente observadas as regras e os procedimentos de que dispõem os atos normativos federais, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Seção IV

Da Tratamento favorecido diferenciado e simplificado para as Micro Empresas, Empresas de Pequeno porte, agricultores familiares e produtores rurais, pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades Cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

Art. 51 Nos processos de licitações públicas do Município Maués-AM deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às MicroEmpresas-ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP, agricultores familiares e produtores rurais, pessoa física, Micro Empreendedores Individuais-MEI e sociedades Cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e sub-regional.

I – Considera-se âmbito local as empresas sediadas exclusivamente nos limites geográficos do Município de Maués-AM;

II – Considera-se âmbito sub-regional as empresas exclusivamente sediadas nos municípios da Região do Médio Amazonas, (8ª Sub-Região) que trata o art. 26, inciso VII da Constituição do Estado do Amazonas, assim incorporados: Itacoatiara, Itapiranga, Maués, Nova Olinda do Norte, Presidente Figueiredo, Silves e Urucurituba;

III – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

IV – Constatando que as empresas que ficarem empatadas dentro da margem dos 10% (dez por cento) sejam ME e EPP, o critério de desempate será a prioridade para a empresa que se estabeleça no âmbito sub-regional ou local.

V - Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas nas licitações e contratações.

§1º O disposto no “caput” deste artigo não se aplica à associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

Seção V

Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito.

Art. 52 O edital poderá prever a realização de análise e avaliação de conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termode referência ou no projeto básico.

§1º Na hipótese de previsão da análise e avaliação de conformidade da proposta como condição de classificação, a exigência limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

§2º Havendo condições excepcionais devidamente justificadas, o edital poderá prever a exigência de análise e avaliação de conformidade da proposta de até três licitantes, observada a ordem de classificação provisória.

§3º No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito também no procedimento de pré-qualificação permanente ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 53 Ao prever a análise e avaliação de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I. prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;
- II. a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;
- III. a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação;

- IV. o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de avaliação;
- V. as cláusulas que especificuem a responsabilidade do ente contratante quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após conclusão do procedimento licitatório.
- Art. 54 A análise e avaliação de conformidade não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento do objeto contratado, conforme previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção VII

Da Vedação da Aquisição de Bens de Consumo de Luxo

Art. 55 Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal 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 Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais e a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§2º Para os fins deste decreto, considera-se bem de consumo de luxo aquele:

I- cujo valor é alterado pela sua raridade, exclusividade, imagem, marca, notoriedade, tradição, história ou pela qualidade superior; e

II- cujas características funcionais necessárias ao uso ou consumo no caso concreto podem ser encontradas em produto de custo menos elevado e de desempenho similar.

§3º Em situações excepcionais, nas quais o bem com características específicas possa melhor atender às necessidades da Administração e desde que devidamente demonstrado no estudo preliminar, não se configurará artigo de luxo.

§4º A definição das situações excepcionais previstas no § 3º deste artigo competirá, privativamente, às autoridades previstas no artigo 2º deste decreto.

CAPÍTULO VIII

MODALIDADES

Art. 56 São modalidades de licitação:

I- pregão;

II- concorrência;

III- concurso;

IV- leilão;

V- diálogo competitivo.

Art. 57 Nas licitações na modalidade leilão, destinadas à alienação de imóveis, serão observadas as seguintes regras:

I- o preço mínimo previsto no edital de leilão será o valor da avaliação;

II- poderá ser admitido, mediante previsão expressa no edital, o parcelamento do valor, caso em que o número máximo de prestações será de 60 (sessenta) parcelas mensais, atualizadas mensalmente pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC);

III- a escritura será lavrada pela autoridade competente, após o pagamento integral do preço pelo licitante vencedor.

Parágrafo único. A abertura da licitação dependerá de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 58 O leilão de bens móveis municipais inservíveis será processado pela Autoridade Competente.

Seção I

Dos Critérios de Julgamento

Art. 59 O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II- maior desconto;

III- melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

Art. 60 O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço, considerará o menor dispêndio para a Administração, desde que o estudo técnico preliminar aponte objetivamente a relevância dos custos indiretos para a definição da despesa total com a contratação.

Parágrafo único. Na hipótese do “caput”, a proposta de preços do licitante deverá conter expressamente os parâmetros de menor dispêndio previstos no edital.

Art. 61 Nas licitações com critério de julgamento por maior desconto, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do edital.

Art. 62 O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

Art. 63 No julgamento por melhor técnica, por técnica e preço ou melhor conteúdo artístico, a atribuição de notas a quesitos de natureza técnica ou artística será realizada por banca específica para tal finalidade, com número ímpar de membros, sendo ao menos 1 (um) servidor efetivo ou empregado público pertencente aos quadros permanentes do órgão ou entidade contratante.

§1º Excepcionalmente, de forma justificada, poderão ser contratados profissionais por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados no edital para compor a banca de que trata o “caput” deste artigo.

§2º O edital poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento acarretará a desclassificação do licitante.

Seção II

Da Apresentação de Propostas e Lances

Art. 64 Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pela Secretaria Municipal da Saúde de Maués, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 65 Nas licitações de serviços, a planilha de composição de custos unitários definitiva será apresentada pelo licitante vencedor após o encerramento da etapa competitiva.

Parágrafo único. Nas licitações de obra e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta das licitantes, observado o disposto no artigo 56, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 66 Após a etapa de oferta de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Após o procedimento previsto no “caput” deste artigo, serão aplicados os critérios estabelecidos pelo artigo 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que previstos no instrumento convocatório.

Seção III**Da Negociação da Proposta**

Art. 67 Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverão encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§1º A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o “caput” deste artigo e será de no mínimo 2 (duas) horas, se necessário, de documentos complementares, observadas as regras atinentes ao sistema eletrônico utilizado.

Art. 68 Na hipótese do artigo 59, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando, no caso de obras e serviços de engenharia, a proposta contiver valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, o órgão ou entidade contratante dará ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

Parágrafo único. Constatada a inexecuibilidade dos preços ofertados, nos termos do artigo 59, III e IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a conduta do licitante poderá ser apurada na forma prevista no art.148, deste Decreto, caso também seja tipificada como ato lesivo pela Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Seção IV**Da Habilitação**

Art. 69 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

Art. 70 Nas hipóteses previstas no artigo 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão exigidos, apenas, os documentos que comprovem:

I- inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II- regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III- regularidade fiscal perante o Município de Maués, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;

IV- regularidade perante a Justiça do Trabalho quando envolver a prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 71 O edital poderá prever que as exigências a que se referem os incisos I e II do “caput” do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sejam substituídas por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, quando for o caso, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 72 Os índices econômicos setoriais exigíveis para a habilitação econômico-financeira e consequente aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato deverá previamente constar no edital.

§1º Na ausência da fixação do índice setorial previsto no “caput”, esta poderá ser feita, de forma justificada no processo, pelo contratante.

§2º O edital poderá prever, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, alternativa ou cumulativamente à exigência de índices econômicos, a comprovação de patrimônio líquido equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a ser discriminado em moeda corrente.

§3º Não serão exigidos índices econômicos ou patrimônio líquido mínimo nas compras para entrega imediata.

§4º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

§5º deste artigo, exceto mediante justificativa ou nos casos de consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

CAPÍTULO IX**DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

Art. 73 A contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização dependerá da prévia verificação quanto à inexistência, na Administração Pública Municipal, de profissional legalmente competente para a realização da atividade contratada.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não impede que o órgão competente contrate serviços técnicos especializados para auxiliá-lo em tarefas cuja complexidade e especificidade o justifiquem.

Art. 74 Na análise da notória especialização e da essencialidade do trabalho a ser desenvolvido pelo futuro contratado para o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública, deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

I- estilo, orientação ou método próprio ou pessoal, alicerçados em conhecimentos científicos ou técnicos, que tornem impróprio o cotejo objetivo com outros serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, de igual ou equivalente capacitação;

II- tempo de atuação profissional do prestador do serviço ou de sua equipe técnica, no caso de pessoa jurídica;

III- pertinência entre os estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica do prestador dos serviços e o objeto da contratação;

IV- comprovada titulação do prestador individual dos serviços ou dos membros da equipe técnica da pessoa jurídica e sua pertinência com o objeto do contrato;

V- grau de reconhecimento público, nos meios acadêmicos, profissionais outorgados técnico-científicos, de que goze a pessoa física ou jurídica a ser contratada.

Art. 75 As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão obrigatoriamente precedidas de procedimento de cotação eletrônica de preços, mediante a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

CAPÍTULO X**DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES****Seção I****Do Credenciamento****Subseção I****Do Objeto de Credenciamento**

Art. 76 O credenciamento de pessoas naturais ou jurídicas poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação:

I – paralela e não excludente, nos casos em que é viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros, quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos, cuja flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art.77 O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

Parágrafo único. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

Subseção II

Do Edital de Credenciamento

Art.78 O edital de credenciamento conterá objeto específico, exigências de habilitação, exigências de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração, minuta de termo contratual e modelos de declarações.

§1º Na hipótese do credenciamento fundado no inciso III do artigo 86 deste decreto, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§2º Será constituída Comissão de Contratação, à qual incumbirá a responsabilidade pelo processamento do Credenciamento.

Art. 79 O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pela Comissão de Contratação, no prazo definido no edital, que não será inferior a 8 (oito) dias úteis, contados de sua divulgação.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

Art. 80 Caberá recurso da decisão da Comissão de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

Art. 81 O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

Subseção III**Da Concessão do Credenciamento**

Art.82 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

Art. 83 Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

Art. 84 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

Subseção IV**Do Cancelamento do Credenciamento**

Art. 85 O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I- advertência por escrito;

II- suspensão temporária do seu credenciamento;

III - descredenciamento;

IV - multa.

Parágrafo único. O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado.

Art. 86 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

Subseção V**Das Contratações Paralelas e Não Excludentes**

Art. 87 Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

Parágrafo único. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do artigo 86, "caput", deste decreto, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

Art. 88 As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado de acordo com a ordem estabelecida em sorteio.

Subseção VI**Das Contratações com Seleção a Critério de Terceiros**

Art. 89 Nos casos de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa natural ou jurídica credenciada receberá o Termo de Credenciamento.

Art. 90 A remuneração pela execução contratual será realizada pela Administração Municipal ou pelo terceiro, conforme estabelecido no edital.

§1º Sendo a execução remunerada pela Administração Municipal, os valores constarão do Edital de Credenciamento.

§2º A execução remunerada por terceiros observará o valor máximo definido pela Administração Municipal.

Art. 91 Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

Art. 92 O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

Subseção VII**Das Contratações em Mercados Fluidos**

Art. 93 O credenciamento para atendimento a demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

Art. 94 A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

I - mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;

II - por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

Art. 95 O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

Parágrafo único. As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

Seção II**Da Pré-Qualificação**

Art. 96 Será designado agente de contratação ou Comissão de Contratação, que será responsável pelo processamento da pré-qualificação.

Parágrafo único. A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

Art. 97 A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita aos licitantes ou bens pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - a pré-qualificação seja total.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no “caput” deste artigo, o prazo máximo de análise dos documentos de pré-qualificação será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 108 No caso de realização de licitação restrita, será encaminhado convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

Parágrafo único. O convite não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

Art. 98 Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação de bens:

I - assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;

II - promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;

III - proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras.

Art. 99 Para a pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, justificativa formal que demonstre as potenciais vantagens que serão alcançadas com o procedimento, forma de avaliação e demais condições, de acordo com o termo de referência.

Art. 100 Os interessados poderão apresentar mais de uma marca ou modelo para um mesmo bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Art. 101 A avaliação das propostas observará os critérios estabelecidos previamente no edital.

§1º É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução, bem como solicitar a órgãos e entidades competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

§2º Quando necessário, poderá ser solicitada a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§3º Sempre que possível, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar assistente técnico às suas expensas.

Art. 102 Da decisão que defere ou indefere a pré-qualificação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

Art. 103 Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

I - ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;

II - constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e/ou em avaliações posteriores;

III - quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;

IV - quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;

V - quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

Art. 104 Quaisquer modificações no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado obrigam o responsável que propôs a pré-qualificação a informar ao órgão ou entidade contratante e providenciar a adequação dos documentos.

Art. 105 A Administração Municipal manterá cadastro dos bens pré-qualificados.

Seção III

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 106 O Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI, terá como escopo a possibilidade de consulta à iniciativa privada, com a divulgação de edital de chamamento, para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, podendo ter a participação restrita a startups, observados o §4º do art. 81 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção IV

Do Sistema de Registro de Preços

Subseção I

Do Cabimento do Sistema de Registro de Preços

Art. 107 O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Subseção II

Da Centralização do Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços Comuns a toda a Administração Municipal

Art. 108 Compete à Administração Municipal:

I - realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns aos órgãos e entidades municipais;

II - estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;

III - autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

Parágrafo único. O registro de preços, elaborado na forma deste artigo, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Direta, nos termos deste decreto.

Art. 109 O registro de preços para fornecimento de bens ou prestação de serviços que não se enquadrem no artigo 119 deste decreto poderá ser efetuado pelo órgão diretamente interessado.

§1º Quando dois ou mais órgãos tiverem interesse em registrar preços para fornecimento de materiais ou prestação de serviços, nos termos do “caput” deste artigo, poderão, a seu critério, estabelecer qual deles o registrará, com a possibilidade de utilização do registro pelos demais.

§2º Na hipótese prevista no §1º deste artigo, o registro de preços poderá ser efetuado pela Administração Municipal, observados os requisitos fixados em portaria.

Subseção III

Das Competências do Órgão Gerenciador

Art. 110 Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

I - realizar a Intenção de Registro de Preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

III - realizar pesquisa de mercado:

a) antes da realização do certame, visando aferir os preços efetivamente praticados;

b) após a realização do certame, para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

IV - acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

V - realizar o procedimento licitatório pertinente;

VI - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;

VII - informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

VIII - acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;

IX - receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;

X - conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços;

XI - aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

XII - submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

XIII - autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos deste decreto;

XIV - divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de Maués, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;

XV - cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto.

Subseção IV

Das Competências dos Órgãos Participantes

Art. 111 Caberá aos Órgãos Participantes:

I - manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;

II - assegurar que todos os atos para sua inclusão no Sistema de Registro de Preços estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações por ventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

IV - verificar perante o Órgão Gerenciador, preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados;

V - encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

VI - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

VII - aplicar sanções em virtude de infrações aos termos dos contratos firmados, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos incisos XI e XII do artigo 120 deste Decreto;

VIII - informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as sanções aplicadas;

IX - assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto da ata.

Subseção V

Da Intenção de Registro de Preços

Art. 112 O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§1º A intenção de registro de preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§2º Caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

I - convidar, mediante correspondência, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;

II - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

III - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

IV - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§3º Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso I do §2º deste artigo.

§4º Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§5º Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no "caput" deste artigo poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

Subseção VI

Da Licitação para Registro de Preços

Art. 113 O registro de preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Órgão Gerenciador e precedido de pesquisa de mercado.

§1º Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

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

Art. 114 Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

§1º A apresentação de novas propostas na forma do "caput" deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§2º Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do "caput" deste artigo.

Subseção VII

Do Registro de Preços e da Validade da Ata

Art. 115 Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§1º Serão convocados para assinar a ata de registro de preços os licitantes vencedores e aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 96 deste decreto, especificando-se, na ata, a ordem de classificação.

§2º O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§3º Após a adoção dos procedimentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da ata de registro de preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão.

Art. 116 A relação de materiais, serviços, obras e respectivos preços registrados por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta será disponibilizada na Internet, na página da Prefeitura do Município de Maués, afim de possibilitar consulta geral e acesso a todo cidadão.

Art. 117 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, prorrogável por até igual período, desde que:

I - o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§1º A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

§2º Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

Subseção VIII**Da Contratação com Fornecedores Registrados**

Art. 118 Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

Art. 119 A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

§1º O instrumento de contrato observará, no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º. Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

I - reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;

II - formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;

III - efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;

IV - realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

§3º O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

Art. 120 Diante da recusa de contratação pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os detentores remanescentes, se houver, observada a ordem de classificação.

§1º Na hipótese do "caput" deste artigo, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação do detentor da ata.

§2º O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pelo detentor da ata, importando a não aceitação no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

§3º A aceitação da justificativa importará na manutenção do detentor na ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

Art. 121 Para as licitações que contemplem cotas reservadas a microempresas e empresas de pequeno porte e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo objeto, o Órgão Gerenciador:

I - organizará os quantitativos individuais destinados aos Órgãos Participantes;

II - deverá dar prioridade de consumo das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

Subseção IX**Do Reajuste e da Revisão dos Preços Registrados**

Art. 122 Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

Art. 123 A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

Parágrafo único. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Art. 124 O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

Subseção X**Do Cancelamento dos Preços Registrados**

Art. 125 O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

III - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV - recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

V - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

Art. 126 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 127 A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

Subseção XI**Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades Não Participantes**

Art. 128 A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização.

Parágrafo único. As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do §2º do artigo 128 deste decreto.

Art. 129 O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

§1º Na hipótese prevista no “caput” deste artigo, caberá ao detentor da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

§2º As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:

I - por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

II - no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

§3º As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

Art. 130 Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a vantagem.

Seção IX

Dos procedimentos para a adjudicação e homologação

Art. 131 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, os autos serão encaminhados para análise da Assessoria de Controle, a fim de que esta verifique o atendimento às formalidades processuais.

Art. 132 A Assessoria de Controle Interno analisará a regularidade de conformidade processual para posterior adjudicação do objeto e homologação da licitação pelo Ordenador de Despesas, emitindo um dos seguintes pareceres:

I - Parecer Favorável de Conformidade: quando atendidas todas as exigências estabelecidas em Lei, neste Decreto e pela Procuradoria Geral do Município;

II - Parecer Favorável de Conformidade com Ressalvas: quando atendidas parcialmente as exigências estabelecidas em Lei, neste Decreto e pela Procuradoria Geral do Município, que configurem formalidades passíveis de saneamento, desde que as ressalvas sejam atendidas antes da homologação e autorização, condição necessária para o empenhamento da despesa;

III - Parecer desfavorável de conformidade: quando identificadas ilegalidades ou irregularidades insanáveis, devendo o processo retornar ao Órgão solicitante para providências cabíveis.

Parágrafo único. O empenhamento da despesa está condicionado às hipóteses previstas nos incisos I e II, sob pena de apurar responsabilidade.

Art. 144 A Assessoria de Controle de Interno encaminhará o processo à Secretaria Requisitante para conhecimento e providências cabíveis ao saneamento das recomendações porventura existentes, na forma do artigo anterior.

§1º No caso de haver restrições que impeçam a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, a Secretaria Requisitante saneará as impropriedades existentes, conforme recomendações da Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

§2º Quando for exigida justificativa no Parecer da Procuradoria Geral do Município, que implique em uma análise de juridicidade passível de ser atendida até a fase de adjudicação e homologação da licitação, deve o processo ser remetido à Secretaria requisitante para atendimento das exigências requeridas.

§3º Quando houver sido exigido documentos e/ou autorizações no Parecer da Procuradoria Geral do Município, não haverá necessidade de remessa do processo para o referido Órgão, cabendo à Assessoria de Controle Interno a verificação do atendimento das exigências desta natureza.

Art. 133 Atestada a conformidade do certame, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário da Pasta Requisitante, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, desde que decorrente de fato superveniente devidamente comprovado nos autos;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

CAPÍTULO XI

DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 134 Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

- I - a irregularidade perante o Cadastro de Fornecedores SICAF;
- II - a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município de Maués;
- III - a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV - a proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos III e IV do “caput” deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

- I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e
- III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

Seção I

Das Cláusulas Essenciais

Art. 135 Os contratos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, as seguintes:

I - a obrigação do contratado de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

II - cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”;

III - disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

Seção II**Da Vedação de Efeitos Retroativos**

Art. 136 É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por este decreto.

Parágrafo único. O disposto no "caput" não se aplica às hipóteses previstas no artigo 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando, diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, convalidando a contratação de obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já se tenha iniciado.

Seção II**Da Publicidade e lançamento de dados dos Atos do Processo de Contratação**

Art. 137 A publicidade e lançamento de dados dos atos processuais será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e nos Diários Oficiais do Estado e da União, conforme o caso.

§1º É obrigatória a publicação no PNCP seguintes atos:

I - Inteiro teor do Edital e seus Anexos;

II - Aviso de licitação;

III - Decisão de Impugnação e Recursos em Processos Licitatórios;

IV - Ato de adjudicação do objeto e homologação da licitação;

V - Ato de autorização e ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - Ata de Registro de Preços;

VII - Contrato ou Termo que vier a substituí-lo na forma da lei;

VIII - Termos Aditivos;

§2º Deverão, ainda, ser disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus correspondentes anexos e as Notas Fiscais Eletrônicas, quando for o caso.

§3º No caso de consórcio público, é obrigatória a publicação dos avisos de licitação no Diário Oficial da União ou do Estado e no Jornal de Grande Circulação.

§4º Compete à Secretaria Requisitante praticar os atos necessários para a publicidade, na forma do artigo anterior, dos Editais e seus Anexos e dos Atos de homologação da licitação.

§5º Compete ao Agente da Contratação praticar os atos necessários para a publicidade dos avisos de licitação, impugnações e recursos em processos licitatórios.

Art. 138 Os órgãos descritos no artigo anterior deverão prezar pela devida publicidade dos atos nos veículos indicados, observados os prazos e formas estabelecidos em legislação específica.

Parágrafo único. Caso certificada a ausência de cadastro por órgão responsável pelo ato, autoriza-se a remessa dos autos, para o devido saneamento.

Seção III**Do empenho e da confecção do contrato administrativo**

Art. 139 Após a respectiva autorização para a contratação do objeto, a Secretaria Requisitante encaminhará o processo para empenhamento da despesa.

Art. 140 Após o empenhamento da despesa, o processo deverá ser encaminhado para a Coordenadoria de Contratos e Convênio que providenciará a elaboração do instrumento contratual, convocando as partes para a sua assinatura.

§1º No ato de encaminhamento do processo de que trata o caput, a Secretaria Requisitante deverá informar o nome completo, matrícula e CPF do gestor do contrato e da comissão de fiscalização, para fins de cumprimento deste Decreto.

§2º Ficará a cargo da Coordenadoria de Contratos e Convênios o arquivo de todos os contratos celebrados no âmbito da Administração Direta.

§3º Sem prejuízo do arquivo realizado na Coordenadoria de Contratos e Convênios, todos os órgãos da administração direta e indireta manterão arquivo cronológico dos seus respectivos contratos e aditivos, bem como o registro dos respectivos extratos.

§4º Após a formalização do contrato, a Coordenadoria de Contratos e Convênios publicará Portaria indicando o gestor do contrato e os fiscais do contrato, na forma deste Decreto.

§5º Incumbirá à Coordenadoria de Contratos e Convênios a numeração sequencial das Portarias de designação do gestor e da comissão ou responsável pela fiscalização da execução do contrato, bem como as suas eventuais alterações.

§6º Nas aquisições em que o Termo de Contrato for substituído pelos instrumentos permitidos pela Lei de Licitações, a Coordenadoria de Contratos e Convênios realizará a convocação do fornecedor/prestador de serviços para retirada da Nota de Empenho.

§7º A Coordenadoria de Contratos e Convênios realizará mensalmente o envio das vias dos contratos e termos celebrados às respectivas Secretarias, que poderão acompanhar a sua vigência e execução pelo Sistema de Gestão de Processos do Município indicado pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, na forma deste Decreto.

§8º A Coordenadoria de Contratos e Convênios poderá requerer à Secretaria Requisitante, via memorando, a assinatura de contratos, extratos e termos, bem como solicitar a designação do gestor e dos integrantes das comissões de fiscalização, com remessa do respectivo processo de contratação ao órgão de origem, quando verificado como medida mais recomendável à eficiência administrativa e ao atendimento dos prazos constantes neste Decreto.

§9º Quando da aquisição de bens móveis ou imóveis, a Secretaria requisitante deverá encaminhar cópia do empenho/contrato ao Órgão de almoxarifado ou patrimônio para cadastro e arrolamento, para que este último órgão proceda a esses atos no momento de recebimento do bem.

CAPÍTULO XII**DOS TERMOS****Da Duração, Prorrogação e Alteração dos Contratos Administrativos**

Art. 141 O pedido de alteração e prorrogação de contratos deverá observar o rito disposto nos capítulos II e IV deste Decreto, no que couber.

Art. 142 O requerimento de alteração e prorrogação contratual será iniciado com solicitação do órgão interessado, formulado com antecedência razoável, e juntado aos autos da contratação primária, devendo o referido pedido estar subscrito pelo titular do órgão, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. – Fundamentação legal e justificativa circunstanciada para a alteração ou prorrogação;
- II. – Carta do contratado manifestando interesse na alteração ou prorrogação, quando não se tratar de alteração unilateral do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- III. – no caso de modificação dos itens constantes do contrato original:
 - a. planilha de modificação de itens contendo os acrescentados e excluídos;
 - b. percentuais especificados da alteração;
 - c. composições analíticas de formação de preços unitários que exponham as descrições, quantificações e preços dos insumos;
 - d. justificativa dos preços, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa dos preços de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;
- IV. – Comprovação de vantajosidade da prorrogação, através de demonstração de pesquisas de preços de mercado e declaração dos fiscais da contratação, no sentido de que a execução se mostra em pleno contento para a Administração Pública;
- V. – Comprovação da manutenção das condições de habilitação do contratado;

VI. – Especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da alteração ou prorrogação, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;

Parágrafo único. Para as situações de prorrogações contratuais, será considerado como antecedência razoável o período de 120 (cento e vinte) dias anteriores à expiração do prazo contratual.

Art. 143 No caso de a Administração decidir por prorrogações sucessivas em serviços e fornecimentos contínuos, estes só poderão ser autorizados se também preenchidos os seguintes requisitos:

- I. – Estejam em vigor;
- II. – Haja previsão para a prorrogação no edital e no contrato;
- III. – seja justificada, em qualquer caso, a vantajosidade para a Administração Pública;
- IV – O prazo da prorrogação seja igual ou inferior àquele fixado no contrato de origem;
- V – Sejam respeitados os limites máximos previstos em lei;

VI. – Haja anuência da autoridade competente, atestada a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

VI. – haja disponibilidade orçamentária, de acordo com a legislação.

§1º No momento da prorrogação do prazo contratual disposto no caput deste artigo, deverá ser verificada a proximidade do período da concessão do reajustamento em sentido estrito, hipótese em que o contratado deverá ser consultado, caso antes não tenha se manifestado, a respeito da sua intenção em pleiteá-lo ou renunciá-lo, expressamente.

§2º Havendo renúncia ao reajustamento em sentido estrito, a mesma deverá ser registrada no termo aditivo.

§3º Não havendo renúncia expressa do contratado, para o atendimento à condição do item antecedente, deverá ser contemplado, no exame da vantajosidade, o cálculo do reajustamento em sentido estrito ou a projeção do seu impacto, caso o índice aplicável não tenha sido, ainda, divulgado.

§4º Com base no cálculo ou projeção de reajuste, incumbirá à Secretaria Requisitante a especificação no processo administrativo do valor de reajuste, em momento obrigatoriamente anterior à análise da Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

Art. 144 Na prorrogação de prazos contratuais, os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Capítulo VII

Do modelo de gestão do contrato

Art. 145 O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 146 Para cada contrato celebrado pelo Município, o titular do órgão nomeará comissão ou responsável pela gestão e pela fiscalização, mediante ato publicado em conjunto com o extrato do respectivo ajuste no órgão de divulgação dos Atos Oficiais da Prefeitura.

§1º Quando a execução do instrumento envolver mais de um órgão, a comissão ou responsável de que trata o caput deste artigo será instituída por ato conjunto, com pelo menos um representante de cada órgão.

§2º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados da indicação.

§3º Na designação do gestor e dos fiscais de contrato a Secretaria Requisitante deverá:

- I. - Informar o nome completo, matrícula e CPF do gestor e dos fiscais integrantes da comissão de fiscalização;
- II. - Assegurar a distinção entre a atividade do gestor e dos fiscais, sendo vedada a gestão ser exercida pelos mesmos agentes que realizam a fiscalização e vice-versa;
- III. - para a comissão de fiscalização, indicar pelo menos dois fiscais titulares, sendo um para fiscalização técnica e um para a fiscalização administrativa, e um fiscal suplente.

§4º Nos contratos de grande vulto ou de maior complexidade a comissão de fiscalização deverá ter, no mínimo, três titulares, dois para a fiscalização técnica e um para a fiscalização administrativa, e um suplente.

§5º Compete ao gestor do contrato coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§6º A fiscalização do contrato será realizada de forma técnica e administrativa do contrato, assim entendidos como:

- I. - Fiscalização técnica: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração Pública;
 - II. - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- §7º Cabe ao fiscal do contrato:

- I. - Prestar apoio ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes à execução do contrato;
- II. - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e atestá-las;
- III. - após o ateste das Notas Fiscais, elaborar o Relatório Mensal de Fiscalização, encaminhando-o ao gestor do contrato, para ratificação;
- IV. - Anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- V. - Informar ao gestor do contrato, em 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- VI. - Participar da atualização do relatório de risco;
- VII. - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;
- VIII - receber provisoriamente o objeto do contrato;

IX - Elaborar relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do contrato, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos das novas contratações.

§8º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 147 O modelo de gestão do contrato deverá constar no termo de referência/ projeto básico, definindo:

- I. Os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme artigo anterior;
- II. O protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
- III. A forma de pagamento do objeto contratado;
- IV. O método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;
- V. O método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- VI. O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;
- VII. As sanções, glosas e extinção do contrato.

Art. 148 É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato com informações pertinentes a essa atribuição, que deverão observar as seguintes regras:

- I. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

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

Parágrafo único. Os terceiros contratados 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. 149 A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Art. 150 A Administração Pública terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por este Decreto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Art. 151 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. - Os resultados alcançados em relação ao contratado, 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, quando for o caso;
- 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.

§1º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e 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 artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento do contratado que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§3º A comissão de fiscalização deverá emitir relatório mensal de fiscalização na forma do Anexo VII- B.

§4º A comissão de fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, na forma do Anexo VII-A, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§5º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 152 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contrato, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações:

- I. - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
 - a. o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b. o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c. o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d. o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e. o pagamento do 13º salário;
 - f. a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - g. a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h. os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - a. listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;
 - j. o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k. o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II. - No caso de cooperativas:

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

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

§1º Além do cumprimento do caput deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores do contratado para verificar as anotações contidas em CTPS devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, o gozo de férias, as horas extras, as eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, a fiscalização no local de trabalho do empregado.

§2º O fiscal ou comissão de fiscalização deverá emitir relatório mensal de fiscalização em relação ao serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do Anexo VII-C.

§3º O disposto neste Decreto não excluirá demais medidas realizadas pelo fiscal ou comissão de fiscalização em prol do devido cumprimento dos rigores estabelecidos em lei ou demais atos normativos pertinentes à matéria.

Art. 153 O objeto contratado será recebido:

- I. - Em se tratando de prestação de serviços:
 - a. provisoriamente, pelo responsável por sua fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - b. definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
 - II. - Em se tratando de compras:
 - a. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por sua fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - b. definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- §1º Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados deverão ser igualmente definidos no termo de referência e no contrato, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

§2º Na hipótese de o recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

§3º 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.

§4º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§5º 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.

CAPÍTULO XIII

Convênios e Termos de Cooperação

Art. 154 Constituem o convênio e termo de cooperação formas de ajustes entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca, distinguindo-se dos contratos pelos principais traços característicos:

- I - igualdade jurídica dos partícipes;
- II - não persecução da lucratividade;
- III - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste;
- IV - diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe;
- V - responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o ajuste.

Art. 155 Para fins deste regulamento, consideram-se:

I – Convênio: instrumento que formaliza qualquer acordo que envolva a transferência de recursos e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e, de outro, órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou entidades privadas que não se caracterizem como organizações da sociedade civil, visando à execução de programa de governo, que compreenda a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II - Termo de cooperação: instrumento que formaliza qualquer acordo sem transferência de recursos financeiros e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e, de outro, órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou entidades privadas que não se caracterizem como organizações da sociedade civil, visando à execução de programa de governo, que envolva a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

Art. 156 Os convênios e termos de cooperação de que trata o art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, celebrados pela Administração Pública do Município de com órgãos ou entidades públicas ou privadas que não se caracterizem como organizações da sociedade civil, para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam, ou não, a transferência de recursos, observarão o disposto neste Regulamento.

Parágrafo único. Este Regulamento não se aplica:

I - aos termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação celebrados com Organizações da Sociedade Civil nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - aos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais;

III - aos instrumentos que tenham por objeto a delegação de competência, a descentralização de crédito orçamentário ou a autorização a órgãos ou entidades da Administração Pública municipal para a execução de atribuições determinadas em lei, regulamento ou regimento interno.

IV - aos demais instrumentos de natureza cooperativa que possuam regulamentação por norma específica.

Art. 157 A celebração de convênio ou termo de cooperação pelo Município de e demais entidades da Administração depende de prévia aprovação do competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros, quando couber;

V - cronograma de desembolso, quando couber;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados.

§1º Os termos de cooperação prescindem das condições previstas nos incisos IV e V deste artigo.

§2º O plano de trabalho deverá ser elaborado com a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente os da isonomia, sustentabilidade ambiental, eficiência, economicidade, proporcionalidade, razoabilidade e da forma mais vantajosa para a Administração.

§3º O plano de trabalho deve detalhar as ações a serem implementadas e, envolvendo construções e/ou reformas, ser acrescido do projeto próprio, aprovado pelos órgãos competentes e acompanhado de cronograma físico-financeiro da obra.

Art. 158 Sem prejuízo do acompanhamento direto pelos órgãos setoriais, o órgão de controle interno supervisionará a fiel execução dos convênios e termos de cooperação.

Art. 159 Os processos destinados à celebração de convênios e termos de cooperação deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - ato constitutivo da entidade convenente;

II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio ou termo de cooperação detém competência para este fim específico;

III - prova de regularidade do convenente ou cooperante para com as Fazendas Públicas;

IV - prova de regularidade do convenente ou cooperante para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

V - plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;

VI - prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;

VII - informação das metas a serem atingidas com o convênio ou termo de cooperação;

VIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;

IX - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;

X - orçamento fundamentado em quantitativos de obras, serviços e fornecimentos propriamente avaliados, calculado com base nos valores praticados pelo mercado, nos valores pagos pela administração pública em objetos similares ou na avaliação, no caso de obras e serviços de engenharia, aferida mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;

XI - plano de aplicação dos recursos financeiros;

XII - correspondente cronograma de desembolso;

XIII - indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;

XIV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

XV - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVI - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do ajuste a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato.

Parágrafo único. Fica vedado o início de execução de convênio sem projeto executivo no caso em que o objeto envolver obras e serviços de engenharia, qualquer que seja o regime adotado.

Art. 160 A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:

I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;

II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;

III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;

IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;

V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;

VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados.

Art. 161 Os recursos financeiros repassados em razão do convênio não perdem a natureza de dinheiro público, ficando a sua utilização vinculada aos termos previstos no ajuste e devendo a entidade, obrigatoriamente, prestar contas ao ente repassador e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 162 As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos abaixo enumerados, hipóteses em que elas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniadas básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas sancionadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

Art. 163 No convênio e no termo de cooperação é vedado:

I - previsão de pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração ao conveniente, exceto nos casos que envolverem universidades públicas e as fundações a elas ligadas;

II - transpasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do convênio.

Art. 164 A ampliação do objeto do ajuste dependerá de prévia aprovação de projeto de trabalho adicional e da comprovação da execução das etapas anteriores com a devida prestação de contas.

Art. 165 A ampliação do objeto do ajuste e a prorrogação de seu prazo de vigência serão formalizadas mediante termo aditivo.

Art. 166 Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão, obrigatoriamente, aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização deles se verificar em prazos menores que um mês.

Art. 167 As receitas financeiras auferidas na forma do artigo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

Art. 168 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

CAPÍTULO XIV

Dos Processos de Pagamento Ordinários

Seção I

Disposições Gerais

Art. 169 Os processos de pagamento serão iniciados com a requisição de pagamento, isenta de erros, dirigida pela Secretaria de origem, que será responsável pela instrução do processo a fim de possibilitar a liquidação da despesa.

§1º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§2º Essa verificação tem por fim apurar:

I – A origem e o objeto do que se deve pagar;

II – importância exata a pagar;

III – quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

§ 3º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – O contrato, ajuste ou acordo respectivo;

I. – A nota de empenho;

II. – Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

§4º Deve constar na requisição de pagamento declaração do contratado informando que mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

§5º Será aberto um único processo administrativo para todos os pagamentos de obrigações decorrentes da execução do contrato.

Art. 170 A Secretaria Requisitante remeterá o processo à Assessoria de Controle de Interno para análise, instruído com as informações ou documentos constantes dos incisos abaixo, que, caso não haja restrições, encaminhará ao Setor de Despesa para sua liquidação:

I. – Via original da nota de empenho ou cópia autenticada por servidor plenamente identificado (na qual conste razão social e endereço do requerente compatível com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa), cujos campos estejam corretamente preenchidos e devidamente assinados pelos responsáveis legais;

II. – Cópia autenticada do contrato, termo de referência/projeto básico, memória de cálculo, cronograma físico financeiro, ato de adjudicação do objeto e homologação da licitação ou autorização e ratificação da dispensa ou inexigibilidade da licitação, Ata de Registro de Preços, publicação do extrato;

III. – documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente na forma original), emitido na mesma data ou posteriormente à nota de empenho e que atenda aos seguintes requisitos:

a. esteja no prazo;

b. contenha, em seu verso, data, assinatura e matrícula dos servidores designados para compor a fiscalização do contrato, plenamente identificados, atestando o recebimento dos bens ou serviços;

c. não contenha rasuras, emendas ou borrões;

d. contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondente àqueles previstos na nota de empenho;

IV. – Ordem de Serviço e/ou Compra no valor da despesa pleiteada para pagamento;

V. – Correto enquadramento da despesa quanto à função programática e elemento de despesa;

VI. – Certidões de regularidade para com a União, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VII. – declaração de que mantém as demais condições de habilitação; VIII – nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal;

IX. – Mapa de controle da execução contratual, constando identificação, matrícula e assinatura dos servidores municipais;

X. – Publicação da Portaria de Designação da Comissão Fiscalizadora do Contrato;

XI. – Relatório de Fiscalização do Contrato emitido pelos membros da respectiva Comissão de Fiscalização;

§1º A requisição será autuada como processo administrativo, no qual todas as folhas deverão estar numeradas, rubricadas e constar indicação do número do processo.

§2º As cópias dos documentos inseridos no processo por terceiros deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor devidamente identificado.

§3º Havendo pendências, o processo será devolvido à Secretaria Requisitante, para saneamento.

§4º Os processos de despesa realizada, quando remetidos à Assessoria de Controle de Conformidade Processual para emissão de parecer, deverão ser despachados pelo Titular da Pasta ou por servidor formalmente designado.

Art. 171 Após a liquidação da despesa, o Órgão de Despesa encaminhará o processo para pagamento.

Parágrafo único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, o Órgão de Contabilidade providenciará, após consulta ao Órgão de Fiscalização Tributária, os recolhimentos e as retenções tributárias, que será realizada por auditor fiscal do Tesouro Municipal designado pelo Secretário.

Seção II

Dos Processos de Pagamento Especiais

Art. 172 Os processos de pagamento descritos nesta seção possuirão procedimentos especiais, descritos nos próximos artigos.

Art. 173 Seguirá o procedimento especial, previsto nesta Seção, o pagamento das despesas:

- I. – Referentes a juros, encargos e amortização da dívida flutuante e consolidada do Município;
- II. – Cujas inadimplências possam acarretar a inscrição do Município no Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios – CAUC, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFIC ou em outros cadastros que restrinjam transferências voluntárias ou obrigatórias;
- III. – despesas judiciais, incluindo pagamento de perícias judiciais, bem como requisições de pequeno valor ou decorrentes de determinação judicial, sob pena de multa pelo descumprimento;
- IV. - Referentes a consignações;
- V. – Referentes a serviços prestados por concessionárias de serviços públicos;
- VI. – Para a obtenção de certidões, para a apresentação de requerimentos perante órgãos públicos e para o pagamento de taxas e preços públicos;
- VII. – com o ressarcimento de valores pagos por órgão público que tenha cedido servidores ao Município de Maués com ônus para o Município;
- III. – Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T) e Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T);
- IX – Instituto Estadual do Ambiente (INEA);
- X – Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (G.R.E.J);
- XI – referentes a processos de depósito de Contrapartida e Devolução de saldo de Convênios.

Art. 174 Os processos referentes às despesas descritas nos incisos I, II, III, V, VI, VIII, IX, X, e XI do artigo antecedente serão iniciados na Secretaria Requisitante e remetidos ao Órgão de Planejamento, para empenhamento da despesa. Após, será remetido ao Órgão de Fazenda Municipal para liquidação e pagamento.

§1º Nos respectivos processos deverão constar, naquilo que couber, os documentos constantes no artigo 192 e seguintes deste Decreto.

§2º A Assessoria de Controle Interno requisitará, por amostragem, os processos de pagamentos especiais descritos neste artigo, após o pagamento, para realização do controle a posteriori.

Art. 175 Os processos referentes às despesas descritas no inciso IV serão iniciados no órgão de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos e remetidos ao Órgão de Fazenda Municipal para pagamento.

Art. 176 Os processos referentes às despesas descritas no inciso VII serão encaminhados pelo Órgão de Fazenda Municipal, anualmente, para o Órgão de Planejamento, para empenhamento. Após, para o Órgão de Fazenda Municipal, para liquidação da despesa e pagamento, mediante requisição mensal dos Órgãos a serem ressarcidos.

CAPÍTULO XV

Do encerramento do contrato

Art. 177 Recebido definitivamente o objeto do contrato, a Comissão de Fiscalização realizará um relatório final na forma do Anexo VIII.

Art. 178 A Secretaria Requisitante deverá informar a Coordenadoria de Contratos a respeito do encerramento do contrato para fins de baixa no Sistema de Gestão de Processos do Município e, em caso de extinção contratual, para elaboração do termo correspondente.

§1º Na hipótese de extinção contratual tendo como base os artigos 137 a 139 da lei 14.133/2021, o termo deverá ainda ser precedido de:

- I. - Justificativa da autoridade competente;
 - II. - Parecer da Procuradoria Geral do Município;
- §2º Após a formalização do termo, a Secretaria Requisitante deverá proceder à anulação da Nota de Empenho.

§3º Na hipótese de encerramento contratual pelo término do prazo de vigência ou pelo cumprimento integral do contrato não será necessária a formalização do encerramento contratual pela Coordenadoria de Contratos e Convênios, bastando o Relatório Final da Comissão de Fiscalização.

CAPÍTULO XVI

Disposições Finais

Art. 179 Os órgãos envolvidos na análise de processos de celebração de contratos e convênios ou instrumento congêneres só formularão exigências adicionais àquelas previstas no presente Decreto quando:

- I. – Especificamente previstas em lei, ato normativo, contrato ou convênio;
 - II. – Quando absolutamente indispensáveis ao resguardo do interesse público, verificado em cada caso concreto.
- § 1º Das consultas remetidas à Procuradoria Geral do Município, fora dos casos previstos no presente Decreto, constará especificamente a questão sobre a qual o órgão requisitante deseja o parecer jurídico.

§ 2º O edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa que eventualmente venha a substituir o instrumento de contrato, nos casos admitidos pela legislação em vigor.

Art. 180 Todo servidor estará autorizado a negar recebimento ou devolver o processo quando verificadas pendências imprescindíveis ao seu prosseguimento, especificamente previstas em lei, ato normativo, contrato, convênio, ou instrumento congêneres, bem como no presente Decreto.

Art. 181 Em obediência ao princípio da segregação de funções, devem ser observadas as seguintes vedações em relação aos agentes ou equipes envolvidas no procedimento de contratação:

- I. - O mesmo agente ou equipe de planejamento da contratação não poderá cumular as funções de elaboração do ETP e do TR do mesmo processo de contratação;
- II. - O agente ou equipe de planejamento da contratação não poderá realizar as funções de gestão de contrato e fiscalização de contrato, do mesmo processo de contratação;
- III. - O agente da contratação e equipe de apoio ao certame não poderá realizar as funções de planejamento da contratação, gestão de contratos e fiscalização de contratos em nenhum processo de contratação.

Art. 182 Nenhum empenho será processado sem autorização formal da autoridade competente, sob pena de os agentes envolvidos sujeitarem-se às sanções previstas em lei e em regulamentos próprios.

Art. 183 Na excepcional hipótese de o sistema estar inacessível, os procedimentos estabelecidos neste Decreto observarão a tramitação física aqui disciplinada e após reestabelecido, as informações serão lançadas no mesmo.

Art. 184 Ficam os Secretários, Procurador Geral e Controlador Geral, autorizados a expedir Instruções Normativas, dentro de suas áreas de competências, com o objetivo de organização interna, otimização de rotinas e de tornar públicos os procedimentos administrativos a serem observados no âmbito dos referidos órgãos para celeridade, eficácia e eficiência nos trâmites processuais.

Art. 185 Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação, sendo imediatamente aplicável a todos os processos administrativos fundados na Lei nº 14.133/2021, revogadas as disposições em contrário, especialmente no Decreto Municipal nº 014/2023.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 22 DE FEVEREIRO DE 2024.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador: RUGNTNK4Z

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 23/02/2024 - Nº 3553. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>