

SUMÁRIO

Decreto	2
Decreto	3
Decreto	7
Decreto	10
Decreto	13
Decreto	14
Decreto	16
Decreto	18
Decreto	23
Decreto	42



DECRETO

DECRETO Nº 20 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Luiz Rocha:

DECRETA

Objeto e âmbito de aplicação:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no [art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Parágrafo único. Este Decreto aplica-se às contratações realizadas por outros entes federativos com a utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias.

Definições:

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o

decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Classificação de bens:

Art. 3º O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do **caput** do art. 2º:

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado; e
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do **caput** do art. 2º:

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

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

Vedação à aquisição de bens de luxo:

Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual:

Art. 6º As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no **caput**, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Normas complementares:



Art. 7º A Controladoria Geral do Município, poderá editar normas e fundamentos para as fundações por ele instituídas ou mantidas; complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Vigência:

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO No 26 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece regras e diretrizes para agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e ?scas de contratos, conforme dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o § 3º do Art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e ?scas de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive entidades que utilizem recursos de transferências voluntárias, poderão observar as disposições deste Decreto, no que couber.

[Art. 3º Para os efeitos do disposto](#) neste Decreto, considera-se:

I - Administração Pública: administração direta e indireta com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - atividades de gestão e ?scalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

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

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 4º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu ?uxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Equipe de apoio:

Art. 5º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 13, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.



Gestores e ?scais de contratos:

Art. 6º Os gestores e ?scais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e ?scalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 20 a 22.

Art. 7º Os ?scais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 24.

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 8º A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Requisitos para a designação:

Art. 9º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

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

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, ?nanceira, trabalhista e civil.

Art. 10. Os agentes de contratação designados serão preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Vedação

Art. 11. 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.

Art. 12. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

Atuação e Funcionamento

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- estudos técnicos preliminares;
- anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- pesquisa de preços; e
- minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- 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;
- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- encaminhar à comissão de contratação os documentos de



habilitação, caso veri?que a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) 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.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom ?uxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do **caput**.

Art. 14. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

§ 1º Na hipótese do **caput**, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e II do art. 13 e no art. 17.

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

Art. 15. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a ?m de subsidiar sua decisão.

Seção II

Equipe de apoio

Atuação

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 13.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a ?m de subsidiar sua decisão.

Seção III

Comissão de contratação ou de licitação

Funcionamento

Art. 17. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos arts. 8º e 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as normas e os regulamentos expedidos pelo Governo Federal;

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 18. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a ?m de subsidiar sua decisão.

Seção IV

Gestores e ?scais de contratos

Atividades de gestão e ?scalização de contratos

Art. 19. As atividades de gestão e ?scalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela ?scalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à ?scalização técnica e administrativa, 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;

II - ?scalização 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 efeito de pagamento conforme



o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela ?scalização administrativa;

III - ?scalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, ?scais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos ?scais de contrato de que tratam os art. 20 a 22 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Controladoria Geral do Município e demais legislações correlatas.

Gestor do Contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à ?scalização técnica e administrativa, de que dispõem os incisos I e II do art. 19

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos ?scais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o ?uxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e ?scalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a ?nalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório ?nal, de que trata a alínea "d" do inciso VI do

§ 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Fiscal técnico

Art. 21. Cabe ao ?scal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir noti?cações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - ?scalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas ?scais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para rati?cação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do art. 19, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Fiscal administrativo

Art. 22. Cabe ao ?scal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - veri?car a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições ?scal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar



as regras expedidas pela Controladoria Geral do Município.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras definidas em ato expedido pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os serviços do contrato

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os serviços de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

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

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 25. Os serviços técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 26. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 27. A Controladoria Geral do Município poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Vigência

Art. 28. [Este Decreto entra em vigor](#) na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ

ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 18 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 2º Os órgãos e entidades da administração pública municipal, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata este Decreto.

§ 3º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

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

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor



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

CAPÍTULO II

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Formalização

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

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - justificativa da escolha dos fornecedores ou prestadores de serviços, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Critérios

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

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

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e

contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico, eletrônico, telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

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

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores/prestadores de serviço que foram



consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço estimado

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Contratação direta

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

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base

em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. No caso de apresentação de Nota Fiscal emitida a mais de 1 (um) ano da data cotação, o valor deverá ser corrigido pelo IGP-M.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

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

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

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

Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC

Art. 8º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pelo Governo Federal ou Estadual, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pelo Governo Federal ou Estadual, poderão ser utilizadas como preço estimado.

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto no Decreto Municipal nº de 20..., ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais



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

Vigência

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 19 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece regras e critérios a serem seguidos por órgãos da administração municipal para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos próprios e de Convênios.

Parágrafo único. Este Decreto tem por finalidade padronizar a metodologia para elaboração do orçamento de referência e estabelecer parâmetros para o controle da aplicação dos recursos referidos no caput.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - custo unitário de referência - valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;

II - composição de custo unitário - detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;

III - custo total de referência do serviço - valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;

IV - custo global de referência - valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;

V - benefícios e despesas indiretas - BDI - valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;

VI - preço global de referência - valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;

VII - valor global do contrato - valor total da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;

VIII - orçamento de referência - detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;

IX - critério de aceitabilidade de preço - parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pela administração pública e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes;

X - empreitada - negócio jurídico por meio do qual a administração pública atribui a um contratado a obrigação de cumprir a execução de uma obra ou serviço;

XI - regime de empreitada - forma de contratação que contempla critério de apuração do valor da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado em razão da execução do objeto;

XII - tarefa - quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XIII - regime de empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XIV - regime de empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

XV - regime de empreitada integral - quando se contrata um



empreendimento em sua integralidade, compreendidas todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada; e

XVI - análise paramétrica do orçamento - método de aferição de orçamento de obra ou de etapa realizada com a utilização de estimativas de valores de custos de obras com características semelhantes.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 3º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Art. 4º O custo global de referência dos serviços e obras de infraestrutura de transportes será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais aos seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema de Custos Referenciais de Obras - Sicro, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de infraestrutura de transportes.

Art. 5º O disposto nos arts. 3º e 4º não impede que os órgãos da administração pública municipal desenvolvam novos sistemas de referência de custos, desde que demonstrem sua necessidade por meio de justificativa técnica.

Parágrafo único. Os novos sistemas de referência de custos somente serão aplicáveis no caso de incompatibilidade de adoção dos sistemas referidos nos arts. 3º e 4º, incorporando-se às suas composições de custo unitário os custos de insumos constantes do Sinapi e Sicro.

Art. 6º Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º, 4º e 5º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos da administração pública municipal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

Art. 7º Os órgãos responsáveis por sistemas de referência deverão mantê-los atualizados e divulgá-los na internet.

Art. 8º Na elaboração dos orçamentos de referência, os órgãos e entidades da administração pública municipal poderão adotar especificidades locais ou de projeto na elaboração das respectivas composições de custo unitário, desde que demonstrada a pertinência dos ajustes para a obra ou serviço de engenharia a ser orçado em relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. Os custos unitários de referência da administração pública poderão, somente em condições especiais justificadas em relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, exceder os seus correspondentes do sistema de referência adotado na forma deste Decreto, sem prejuízo da avaliação do órgão de controle, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

- I - taxa de rateio da administração central;
- II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
- III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e
- IV - taxa de lucro.

§ 1º Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.



§ 2º No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e a administração pública ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no § 1º

Art. 10. A anotação de responsabilidade técnica pelas planilhas orçamentárias deverá constar do projeto que integrar o edital de licitação, inclusive de suas eventuais alterações.

Art. 11. Os critérios de aceitabilidade de preços deverão constar do edital de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 12. A minuta de contrato deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

CAPÍTULO III

DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS DAS PROPOSTAS E CELEBRAÇÃO DE ADITIVOS EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 13. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço global e de empreitada integral, deverão ser observadas as seguintes disposições para formação e aceitabilidade dos preços:

I - na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos neste Decreto, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 9º, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do Capítulo II, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações; e

II - deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de

falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, em seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato.

Parágrafo único. Para o atendimento do art. 11, os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação ao preço global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.

Art. 14. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Parágrafo único. Em caso de adoção dos regimes de empreitada por preço unitário e tarefa, a diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma deste Decreto, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a segunda colocada na licitação.

Art. 15. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, na forma prevista no Capítulo II, observado o disposto no art. 14 e mantidos os limites do previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Para o recebimento de transferências do Governo Federal, do Estado, os órgãos da administração pública municipal somente poderão celebrar convênios, contratos de repasse, termos de compromisso ou instrumentos congêneres que contenham cláusula que obrigue o beneficiário ao cumprimento das normas deste Decreto nas licitações que realizar para a contratação de obras ou serviços de engenharia com os recursos transferidos.

§ 1º A comprovação do cumprimento do disposto no caput será realizada mediante declaração do representante legal do órgão



DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0105 | ANO 2 SEXTA-FEIRA, 22 DE DEZEMBRO DE 2023

responsável pela licitação, que deverá ser encaminhada ao órgão concedente após a homologação da licitação.

§ 2º A documentação de que trata o § 1º será encaminhada à instituição financeira mandatária, quando houver.

Art. 17. Para as transferências previstas no art. 16, a verificação do disposto no Capítulo II será realizada pelo órgão titular dos recursos ou mandatário por meio da análise, no mínimo:

I - da seleção das parcelas de custo mais relevantes contemplando na análise no mínimo dez por cento do número de itens da planilha que somados correspondam ao valor mínimo de oitenta por cento do valor total das obras e serviços de engenharia orçados, excetuados os itens previstos no inciso II do caput ; e

II - dos custos dos serviços relativos à mobilização e desmobilização, canteiro e acampamento e administração local.

§ 1º Em caso de celebração de termo aditivo, o serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no parágrafo único do art. 14 e respeitados os limites do previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O preço de referência a que se refere o § 1º deverá ser obtido na forma do Capítulo II, considerando a data-base de elaboração do orçamento de referência da Administração, observadas as cláusulas contratuais.

§ 3º Na avaliação do orçamento de referência dos projetos de obras e de serviços de engenharia com valores de repasse inferiores a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), o concedente ou o mandatário poderá utilizar a análise

paramétrica do orçamento para aferição do valor do empreendimento ou de sua fração.

§ 4º A análise paramétrica do orçamento de referência será feita com base em parâmetros obtidos em banco de dados de obras ou de serviços similares, respeitadas as especificidades locais e observará:

I - a data de referência do custo dos indicadores atualizada;

II - o valor do indicador, que será segregado das demais despesas que compõem o preço, como o BDI; e

III - a localização geográfica em que será executada a obra ou o serviço de engenharia, e outras características suficientes para garantir, em cada tipologia de obra, a similaridade com aquelas utilizadas para cálculo do parâmetro.

§ 5º Na hipótese do serviço ou da etapa materialmente relevante da obra ou da etapa analisada não ser semelhante àquelas que geraram os índices e os indicadores adotados, a análise paramétrica do orçamento será complementada pela análise dos custos unitários.

Art. 18 . Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 22 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Objeto e âmbito de aplicação



Art. 1º Este Decreto estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Art. 3º Os órgãos da Administração Pública municipal, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras deste Decreto.

Abertura a pessoas físicas

Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no **caput** quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

CAPÍTULO II DO EDITAL

Regras específicas

Art. 5º O edital ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - exigência de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta,

acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

IV - exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria Geral do Município, que poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Vigência

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 23 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o inciso II, do art. 19, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto a Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



Objeto e âmbito de aplicação:

Art. 1º Este Decreto institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração Municipal e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras deste Decreto.

Art. 3º É admitida a adoção do catálogo de que trata o caput do art. 1º por todos os órgãos municipais, conforme dispõe o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

PADRONIZAÇÃO

Procedimento:

Art. 4º No processo de padronização do catálogo eletrônico de compras, serviços e obras, deverão ser observados:

I - a compatibilidade, na estrutura do Poder Executivo Municipal, de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - os ganhos econômicos e de qualidade advindos;

III - o potencial de centralização de contratações de itens padronizados; e

IV - o não comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo da contratação, ressalvada a situação excepcional de a padronização levar a fornecedor exclusivo, nos termos do inciso III do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º O processo de padronização observará as seguintes etapas sucessivas, no mínimo:

I - emissão de parecer técnico sobre o item, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

II - convocação, pelo órgão ou entidade com competência para a padronização do item, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, de audiência pública à distância, via internet, para a apresentação da proposta de padronização;

III - submissão das minutas documentais de que tratam os incisos I, II, IV, e V do art. 6º, que compõem a proposta de item padronizado, à consulta pública, via internet, pelo prazo mínimo de 10 dias úteis, a

contar da data de realização da audiência de que trata o inciso II deste artigo;

IV - compilação e tratamento, pelo órgão ou entidade responsável pela padronização do item, das sugestões submetidas formalmente pelos interessados por ocasião da consulta pública de que trata o inciso III;

V - despacho motivado da autoridade superior, com a decisão sobre a adoção do padrão;

VI - aprovação das minutas documentais de que trata o inciso III pela Secretaria Municipal de Administração, em atenção ao disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021;

VII - publicação, no Portal da Transparência da Prefeitura, sobre o resultado do processo de padronização, observado os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021; e

VIII - publicação no Portal da Transparência da Prefeitura do item padronizado.

§ 1º O parecer técnico de que trata o inciso I do caput deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo a maioria servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente do município, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§ 2º No caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto, conforme o caso.

Documentos e funcionalidades:

Art. 6º O catálogo eletrônico de padronização conterá os seguintes documentos e funcionalidades da fase preparatória de licitações:

I - anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

II - matriz de alocação de riscos, se couber;

III - conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

IV - minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta; e

V - minuta de contrato e de ata de registro de preços, se couber.

§ 1º As minutas documentais que compõem o catálogo eletrônico de padronização deverão empregar linguagem simples, de forma clara e compreensiva à Administração e ao mercado.

§ 2º Os órgãos ou entidades municipais com competência para a padronização do item serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, considerando a política e a atividade fim desenvolvidas, e divulgados no Portal de Transparência da Prefeitura.



Categories

Art. 7º O catálogo será estruturado nas seguintes categorias:

- I - catálogo de compras, para bens móveis em geral;
- II - catálogo de serviços, para serviços em geral; e
- III - catálogo de obras e de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menores complexidades técnicas e operacionais.

CAPÍTULO III

REVISÃO

Revisão:

Art. 8º O órgão ou entidade competente poderá revisar o item já padronizado:

- I - de ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; ou
- II - a requerimento de terceiro, após análise de viabilidade pela comissão de padronização.

§ 1º No caso do inciso II, o interessado deverá formalizar o pedido ao órgão ou entidade competente por aquele item padronizado que pretenda revisão, acompanhado de justificativa técnica, nos termos do inciso I do art. 4º.

§ 2º A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Art. 9º Da revisão de que trata o art. 8º, poderão resultar:

- I - a decisão de que o padrão vigente se mantém;
- II - a alteração do padrão; ou
- III - a revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

CAPÍTULO IV

UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO

Licitação e contratação direta:

Art. 10. O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

Art. 11. No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação poderão ser editados ou complementados, tais como:

- I - quantitativos do objeto;
- II - prazo de execução;
- III - possibilidade de prorrogação, se couber;
- IV - estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra; e
- V - informação sobre a adequação orçamentária.

Parágrafo único. Em todos os casos, é vedada a alteração da especificação do objeto.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais:

Art. 12. As informações sobre o catálogo eletrônico de padronização serão disponibilizadas no Portal de Transparência da Prefeitura.

Art. 13. A Controladoria Geral do Município poderá:

- I - expedir normas complementares necessárias para a execução deste Decreto; e
- II - estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do catálogo eletrônico de padronização.

Vigência:

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO No 24 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023



Assinado eletronicamente por: Jose Orlanildo Soares De Oliveira
CPF: ***.108.743-** em 22/12/2023 06:00:04

Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha
CNPJ: 01.578.554/0001-33
<https://governadorluizrocha.ma.gov.br>

Página 16/50

Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia e comunicações no âmbito da Administração Pública Municipal, de que dispõe o inciso VII, do art. Art. 12, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o inciso VII, do art. 12, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto a Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Plano Anual de Contratações - PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Cada Unidade da Administração Municipal deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Definições

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da administração municipal;

II - Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de contratações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

Parágrafo único. Cada órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a divisão de atribuições de que tratam os incisos I e II, quando contemplar áreas específicas em sua estrutura.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano Anual de Contratações

Setor Requisitante

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

I - o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - descrição sucinta do objeto;

V - justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

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

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

Setor de Contratações

Art. 5º O setor de contratações 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 PAC; e

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

CAPÍTULO III

Consolidação do Plano Anual de Contratação

Cronograma

Art. 6º Até o dia 1º de março do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão incluir, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações.

Art. 7º Durante o período de 1º de janeiro a 1º de março do ano de elaboração do PAC, o setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no art. 5º, e, se de acordo, enviá-las para aprovação da autoridade máxima do órgão ao qual integra ou a quem esta delegar.

§ 1º Até o dia 30 de março do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o caput.

§ 2º A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes do PAC



ou, se necessário, devolvê-los para o setor de contratações realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

§ 3º O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

Revisão e redimensionamento

Art. 8º Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, pelas respectivas unidades da administração municipal, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão da administração municipal;

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

§1º A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o art. 7º, ou a quem esta delegar, dentro dos prazos previstos no caput.

§2º A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha.

Da atualização do PAC

Art. 09. Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 10. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar.

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

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

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha.

CAPÍTULO IV

Da execução do Plano Anual de Contratações

Compatibilização da demanda

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

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

Art. 12. As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VIII do art. 4º, acompanhadas da devida instrução processual.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Orientações Gerais

Art. 13. Os prazos do cronograma do PAC de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato do Secretário Municipal de Administração a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 14. A Comissão de Contratação poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação deste Decreto naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do plano.

Vigência

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 17 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta o disposto no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que



dispõe o Parágrafo Único do art.11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º A alta administração dos órgãos e entidades de que trata o caput deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto neste Decreto.

§ 2º Os entes da federação que realizarem contratações com a utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias poderão observar as disposições desta Decreto, no que couber.

Definições:

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Decreto, considera-se:

1. - alta administração: gestores que integram o nível executivo do órgão ou da entidade, com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão da organização;
2. II.- estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões em uma organização;
3. III.- governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;
4. IV.- metaprocessos de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;
5. V.- negócio de impacto: empreendimento com o objetivo de gerar impacto socioambiental e resultado financeiro positivo de forma sustentável, nos termos do Decreto nº 9.977, de 19 de agosto de 2019, ou o que vier a substituí-lo;

6. VI.- Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do ente federativo.
7. VII.- Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural; e
8. VIII.- risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS

Objetivos:

Art. 3º Os objetivos das contratações públicas são:

1. - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
2. II.- assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
3. III.- evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Função:

Art. 4º A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

Diretrizes:

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

1. - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em



consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

- II.- promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;

III-promoção de ambiente econômico sustentável;

IV-alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

- VI.- aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;
- VII.- desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia, bem como as demais diretrizes do Governo Digital, dispostas no art. 3º da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021;
- VIII.- transparência processual;
- IX.- padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS

Instrumentos:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I-Plano Diretor de Logística Sustentável-PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III- Política de gestão de estoques;

IV- Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

- VI.- Política de interação com o mercado;
- VII.- Gestão de riscos e controle preventivo;
- VIII. - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Plano Diretor de Logística Sustentável:

Art. 7º Os órgãos e as entidades devem elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência definido em ato da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

I – da especificação do objeto a ser contratado;

II- das obrigações da contratada; ou

III- de requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º Os PLS devem conter, no mínimo:

1. - diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;
2. II.- metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III - ações voltadas para:

1. promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
2. racionalização da ocupação dos espaços físicos;
3. identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
4. fomento à inovação no mercado;
5. inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e
6. divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável;

IV-responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS;

e V - metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§ 1º O PLS deverá nortear a elaboração:

1. - do Plano de Contratações Anual;
2. II.- dos estudos técnicos preliminares; e
3. III.- dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§ 2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.



§ 3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade.

Art. 9º O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

Plano de Contratações Anual:

Art. 10. Os órgãos e entidades deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras determinadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual, elaborado a partir das diretrizes do PLS, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Política de gestão de estoques:

Art. 11. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

1. - assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;
2. - garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time;
3. - considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

Política de compras compartilhadas:

Art. 12. Compete ao órgão ou entidade, quanto às compras compartilhadas do processo de contratações públicas:

I - realizar as contratações de bens, serviços e obras comuns, preferencialmente, de forma compartilhada; e

II - utilizar as soluções centralizadas disponibilizadas pela Central de Compras da Secretaria Municipal de Administração, salvo disposição em contrário.

Art. 13. A Central de Compras da Secretaria Municipal de Administração constituirá seu portfólio de contratações

compartilhadas considerando as informações dos planos de contratações anuais dos órgãos.

Gestão por competências

Art. 14. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

1. - assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - Sisg, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à escalização das contratações;
2. II. - garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 e;
3. III. - elencar, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, nos termos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Política de interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

Art. 15. Compete ao órgão ou entidade, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

1. - promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II - observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

1. II. I - padronizar os procedimentos para a escalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV - estabelecer exigências sempre proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades



dessejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

Gestão de riscos e controle preventivo:

Art. 16. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

1. - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;
2. II.- realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I;
3. III.- incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e
4. IV.- assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

§ 1º A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§ 2º Caderno de Logística da Secretaria Municipal de Administração estabelecerá metodologia para a gestão de riscos da meta de processo de contratação pública.

Diretrizes para a gestão dos contratos:

Art. 17. Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão dos contratos:

1. - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;
2. II.- introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

evitando a sobrecarga de atribuições;

1. III.- modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da

dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2. IV.- prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e
3. V.- constituir, com base no relatório anual de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Definição de estrutura da área de contratações:

Art. 18. Compete ao órgão ou entidade, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

1. - proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - estabelecer em normativos internos:

1. a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;
2. b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e
3. c) política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

1. II.- avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

IV- zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

V- proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e

VI- observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna.

CAPÍTULO IV

USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA APOIAR AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



Tecnologias digitais:

Art. 19. Os órgãos e as entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, deverão utilizar o Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0 - em todas as etapas e atividades do processo de contratação disponíveis nessa

plataforma, sendo facultado o uso de outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho ainda não alcançados pela plataforma.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento e atuação da alta administração:

Art. 20. A alta administração dos órgãos e entidades deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

1. - formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;
2. II.- iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e
3. III.- instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

Orientações Gerais:

Art. 21. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir normas complementares para a execução desta Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Vigência:

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 25 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece regras para contratações de serviços sob o regime de execução indireta pela Administração Pública Municipal, conforme dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe o § do Art.º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a Lei Orgânica do Município de Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, pela Administração Pública Municipal, observarão, no que couber:

- I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;
- II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e
- III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico, quando houver.

Seção I

Das Definições

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Seção II

Das Características da Terceirização de Serviços

Art. 3º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto com o fornecimento de mão de obra.

Art. 4º A prestação de serviços de que trata este Decreto não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos



de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previra notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Seção III

Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra

que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º deste Decreto, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Seção IV

Da Vedação à Contratação de Serviços

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Municipal:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção e;

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Seção V

Dos Serviços Prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos

Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de



aceitabilidade da proposta.

§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

Art. 11. Na contratação de sociedades cooperativas, o órgão ou entidade deverá verificar seus atos constitutivos, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuação ou fraude.

Art. 12. Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição.

Parágrafo único. Considerando-se que as instituições sem fins lucrativos gozam de benefícios fiscais e previdenciários específicos, condição que reduz seus custos operacionais em relação às pessoas jurídicas ou físicas, legal e regularmente tributadas, não será permitida, em observância ao princípio da isonomia, a participação de instituições sem fins lucrativos em processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de sociedade empresária ou de consórcio de empresa.

Art. 13. Não será admitida a contratação de cooperativa ou de instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Seção VI

Das Características dos Serviços

Subseção I

Dos Serviços Comuns

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

Subseção II

Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua

Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

Subseção III

Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador.

§ 2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam este Decreto serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I- Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor e/ou Prestador do Serviço; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram no limite de dispensa de licitação; ou

b) contratações diretas.

§ 3º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas das etapas I, II e III do caput, salvo o Gerenciamento de Riscos da fase de Gestão do Contrato.

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos pela Administração Municipal.

§ 5º Podem ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Seção I

Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações da Administração Municipal; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção no que couber.

Seção II

Dos Estudos Preliminares

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo II.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão, se houver;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou preços referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

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

X - providências para adequação do ambiente do órgão;



XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo;

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Seção III

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art.19.

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

Parágrafo único. O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor ou Prestador do Serviço; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea "c" do inciso I, do art. 21.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município poderá estabelecer regras e procedimentos para elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão.

Seção IV

Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo III, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Administração Municipal, no que couber.

§ 1º Quando o órgão não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - declaração do objeto;

II - fundamentação da contratação;

III - descrição da solução como um todo;

IV - requisitos da contratação;



V - modelo de execução do objeto;

VI - modelo de gestão do contrato;

VII - critérios de medição e pagamento;

VIII - forma de seleção do fornecedor;

IX - critérios de seleção do fornecedor;

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado; e

XI - adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

Art.31. O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

Art. 32. Para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do disciplinado neste capítulo, deverão ser observadas as regras previstas no Anexo IV.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO

Art. 33. A fase de Seleção do Fornecedor ou prestador de serviço inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico ao setor de licitações e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após adjudicação e homologação.

Seção I

Do Ato Convocatório

Art. 34. Os atos convocatórios da licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão o disposto neste Decreto, além das disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de maio de 2021 e serão adaptados às especificidades de cada contratação.

Art.35. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Administração Municipal, no que couber.

Parágrafo único. Quando o órgão não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

Seção II

Do Parecer Jurídico

Art. 36. Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, no que couber.

§ 1º A lista de verificação de que trata o caput deverá ser juntada aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

§ 2º É dispensado o envio do processo, se houver parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Seção III

Da Adjudicação e da Homologação

Art. 37. Para fins de Adjudicação e Homologação, o órgão deverá observar o disposto na legislação vigente que rege as licitações.

Seção IV

Da Formalização e Publicação dos Contratos

Art. 38. Para formalização e publicação dos contratos, deverá ser observado o disposto nos Artigos 89, 92 e 94 da Lei nº 14.133 de 01 de maio de 2021.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, 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;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento 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 dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Seção II

Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Art.41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da

fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade da administração municipal deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Seção III

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 45. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 47. 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;

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 Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

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

Subseção II

Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 48. Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Subseção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 49. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 50. Exceto nos casos previstos na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório



circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Subseção IV

Da Vigência e da Prorrogação

Art. 51. As regras para a vigência e prorrogação dos contratos regidos por este Decreto estão dispostas na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Subseção V

Da Alteração dos Contratos

Art. 52. As regras para a alteração dos contratos regidos por este Decreto estão dispostas na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Subseção VI

Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos

Art. 53. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 54. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 55. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 56. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 57. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º deste Decreto.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e



V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 59. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Art. 60. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Art. 61. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Subseção VII

Da Desconformidade da Proposta

Art. 62. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Ato Convocatório.

Art. 63. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Seção IV

Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

Art. 64. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 65. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior,



o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Art. 66. O órgão poderá ainda:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Seção V

Do Processo de Pagamento

Art. 67. O pagamento deverá ser efetuado em consonância com as regras previstas na Lei 14.133 de 01 de maio de 2021.

Seção VI

Das Sanções

Art. 68. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão.

Seção VII

Do Encerramento dos Contratos

Art. 69. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 70. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. A Controladoria Geral do Município poderá desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para a contratação de determinados serviços pelos órgãos.

Art. 72. Para a execução de projeto piloto, a Controladoria Geral do Município poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação deste Decreto, naquilo que for incompatível com a elaboração da nova de contratação, desde que observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria Geral do Município, que poderá expedir normas complementares, em especial sobre a fase de Planejamento das Contratações, as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Vigência

[Art. 74. Este Decreto entra em vigor](#) na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira

Prefeito Municipal



ANEXO I

DEFINIÇÕES

I - **AUTORIDADE COMPETENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:** A referida autoridade, para fins do disposto neste Decreto, é aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou regimento interno do órgão como responsável pelas licitações, contratos, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.

II - **BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

III - **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

IV - **CREDENCIAMENTO:** ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preenchem os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

V - **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:** custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

VI - **CUSTOS INDIRETOS:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) preposto; e

e) seguros.

VII - **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** custos de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

VIII - **GERENCIAMENTO DE RISCOS:** processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações,

para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

IX - **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

X - **INSUMOS:** uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

XI - **LUCRO:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

XII - **MAPA DE RISCOS:** documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

XIII - **ORDEM DE SERVIÇO:** documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

XIV - **PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:** situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

XV - **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

XVI - **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:** documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, acompanhado dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos.

XVII - **PRODUTIVIDADE:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

XVIII - **PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

XIX - **REMUNERAÇÃO:** soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os



adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

XX - REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

XXI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

XXIII - TAREFAS EXECUTIVAS: atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional.

XXIV - UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2. São diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares:

a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor ou Prestador do Serviço e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;

3. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:

3.1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

3.2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão, se houver:

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão tais como Planejamento Estratégico, quando houver;

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3.3. Requisitos da contratação:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigatoriedade da contratada;

d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou

ANEXO II



Assinado eletronicamente por: Jose Orlanildo Soares De Oliveira
CPF: ***.108.743-** em 22/12/2023 06:00:05

flexibilização destes requisitos.

3.4. Estimativas das quantidades:

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;

b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

3.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas 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;

b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

3.6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais;

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

3.7. Descrição da solução como um todo:

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos contratados executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

3.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

3.9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

3.10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

3.11. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

4. Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

ANEXO III

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO(PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Administração Municipal, observadas as diretrizes dispostas neste anexo.

1. São diretrizes gerais para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência:

1.1. São vedadas especificações que:

a) por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico;

b) não representem a real demanda de desempenho do órgão, não se admitindo especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão;

c) estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico:

2.1 Declaração do Objeto:

a) Fazer descrição sucinta, com os três elementos essenciais que compõem o núcleo do objeto, que é imutável:

a.1. declaração da natureza do objeto;

a.2. quantitativos; e

a.3. prazo do contrato, incluindo a possibilidade de prorrogação do contrato, se for o caso.

2.2. Fundamentação da contratação:

a) Os Estudos Preliminares serão anexos do TR ou PB, quando for possível a sua divulgação;

b) Quando não for possível divulgar os Estudos Preliminares devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.3. Descrição da solução como um todo:

a) Descrição da solução como um todo extraída dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações decorrentes de amadurecimento com relação à descrição da solução.

2.4. Requisitos da contratação:

a) Transcrever o item "Requisitos da contratação" dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações, pois após aprovação desses Estudos Preliminares, a equipe de Planejamento da Contratação pode ter amadurecido com relação aos requisitos que a solução deverá atender;

b) Enquadrar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações(CBO) ou outro que vier substituí-lo;

c) Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

d) Estabelecer a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

e) Estabelecer obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto.

2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4.a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado.

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de



autorização expressa prevista em contrato:

- d.1) a identificação do pedido;
- d.2) a identificação da contratada;
- d.3) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- d.4) a prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- d.5) demais detalhes compatíveis com a forma da prestação dos serviços;
- d.6) o local de realização dos serviços;
- d.7) os recursos financeiros;
- d.8) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados e;
- d.9) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;

f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

- a) Definir os atores que participarão da gestão do contrato;
- b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;
- c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;
- d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes,

no que couber:

d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

d.1.1. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

d.2. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade;

d.3. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

d.3.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

d.3.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

d.3.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

d.3.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

d.4. descrever detalhadamente, de acordo com o previsto na subalínea "d.3" acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.4.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.4.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;



d.4.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.4.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.4.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

f) Definir 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;

g) Definir 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;

h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Administração Municipal, bem como às seguintes diretrizes:

j.1. relacionar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

j.2. definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

j.3. No caso de multa:

j.3.1. definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

j.3.2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;

j.3.3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

j.3.4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

j.4. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

k) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário.

k.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

2.7 Forma de seleção do fornecedor ou prestador do serviço:

a) Estabelecer a classificação dos serviços, conforme arts. 14 a 17 deste Decreto e legislação correlata;

b) Identificar a forma de selecionar o fornecedor/Prestador do Serviço (licitação, inexigibilidade, dispensa), justificando a escolha;

c) No caso de a seleção do fornecedor ocorrer por processo licitatório, enquadrar o serviço como comum ou não.

2.8 Critérios de seleção do fornecedor ou prestador do serviço:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;

b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";

d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;



e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:

e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;

e.2. margem de preferência, se aplicável.

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

2.10 Adequação orçamentária:

a) Indicar a dotação orçamentária da contratação.

ANEXO IV

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Administração Municipal, disponibilizará os valores limites máximos e mínimos que estabelecem preços referenciais para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

1. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

a) a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

b) os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

2. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou

e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

3. Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria.

4. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços.

5. Os preços dos postos constantes nas alíneas "d" e "e" do item 2 não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nas alíneas "b" e "c" do item 2 acima.

6. Nos casos dispostos no item 2 acima, será adotada a relação de um supervisor para cada quarenta vigilantes, ou fração, podendo ser reduzida, a depender da especificidade da contratação.

7. O Controle da Contratação conterá as especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão contratante.

8. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36 h que ficam ociosos nos finais de semana.

9. É permitida a licitação:

a) para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico, sendo vedada a comercialização autônoma de equipamentos de segurança eletrônica, sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente; e

b) para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância.

9.1. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que



estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado.

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos neste Decreto:

a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc.;

b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;

c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço; e

d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

2.1. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

a) Pisos frios: 50 m² a 1200 m² ;

b) Laboratórios: 500 m² a 450 m² ;

c) Almoxxarifados/galpões: 100 m² a 1500 m² ;

d) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 100 m² a 1500 m² ; e

e) Banheiros: 20 m² a 300 m².

3.2. Áreas Externas:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 100 m² a 2000 m² ;

b) Varrição de passeios e arruamentos: 1000 m² a 8000m²;

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1000 m² a 2000 m² ;

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1000 m² a 2000 m² ;

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1000 m² a 2000 m² ; e

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 10.000 m² .

3.3. Esquadrias Externas:

a) face externa com exposição a situação de risco: 50 m² a 100 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 100 m² a 300 m²; e

c) face interna: 100 m² a 300 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 100 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 100 m² a 400 m² .

4. Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

5. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

6. Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto a oportunidade e conveniência desta contratação.

7. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação.

8. As produtividades de referência previstas no item 3 poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Administração.

9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

10. O Controle de Contratação, conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste anexo, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão contratante.

11. O órgão contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

12. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços.



13. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 21 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto a Lei Orgânica do Município de Governador Luiz Rocha-MA:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação:

Art. 1º Este Decreto regulamenta os [art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Definições:

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - sistema de registro de preços -SRP - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

II - ata de registro de preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - órgão ou entidade gerenciadora - órgão ou entidade da Administração Pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - órgão ou entidade participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

V - órgão ou entidade não participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais

da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

VI - compra nacional - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal e consolida as demandas previamente indicadas pelos entes federados beneficiados, sem a necessidade de manifestação de interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços-IRP;

VII - compra centralizada - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes;

VIII - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

IX - Gestão de Atas - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para controle e gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos, e das solicitações de adesão e de remanejamento das quantidades; e

X - SRP digital - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para o registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras, de que trata o inciso I.

Adoção:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

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

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir



previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Indicação limitada a unidades de contratação:

Art. 4º É permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível; ou

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

Parágrafo único. Nas situações referidas no caput, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

Sistema de registro de preços:

Art. 5º O procedimento para registro de preços será realizado no SRP digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional, a ser publicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Administração poderá ceder o uso do SRP digital, por meio de termo de acesso, a órgão ou entidade dos Poderes Públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA

Competências:

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

V - promover, na hipótese de compra nacional, a divulgação do programa ou projeto federal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados;

VI - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

VII - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VIII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

XII - verificar, pelas informações a que se refere a alínea "a" do inciso I do **caput** do art. 8º, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

XIV - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

XV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31.



§ 1º Os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do caput serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta.

§ 2º O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VII do caput.

§ 3º Na hipótese de compras nacionais ou centralizadas, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

§ 4º O exame e a aprovação das minutas do edital, dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

§ 5º O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do caput.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

Competências:

Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII do caput do art. 7º;

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas

disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

Seção I

Da intenção de registro de preços

Divulgação:

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

§ 1º O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 10. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRP's em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

Parágrafo único. Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata o caput.



Seção II

Da licitação

Critério de julgamento:

Art. 11. Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 12. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Art. 13. Na hipótese prevista no art. 12:

I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e

II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Modalidades:

Art. 14. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

Edital:

Art. 15. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disporá sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, com a possibilidade de ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

- quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- em razão da forma e do local de acondicionamento;
- quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou
- por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação;

VI - as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 25 a art. 27;

VII - a vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

VIII - as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços, de acordo com o disposto nos art. 28 e art. 29;

IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

X - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;

XI - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 32, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões;

XII - a inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II do caput do art. 18:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

XIII - a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no [art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

XIV - na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

Seção III

Da contratação direta

Procedimentos:

Art. 16. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um



órgão ou uma entidade.

§ 1º Para fins do disposto no caput, além do disposto neste Decreto, serão observados:

I - os requisitos da instrução processual previstos no [art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos [art. 74](#) e [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no [inciso I do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

Seção IV

Da disponibilidade orçamentária

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

CAPÍTULO V

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Formalização e cadastro de reserva:

Art. 18. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

III - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido

inciso.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29.

§ 4º O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Assinatura:

Art. 19. Após os procedimentos previstos no art. 18, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

§ 2º A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

Art. 20. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea "a" do inciso II do caput do art. 18 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I - convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do inciso II do caput do art. 18 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a



Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Vigência da ata de registro de preços:

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36.

Vedação a acréscimos de quantitativos:

Art. 23. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

Controle e gerenciamento:

Art. 24. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

Parágrafo único. O disposto no caput observará os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Alteração ou atualização dos preços registrados:

Art. 25. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Negociação de preços registrados:

Art. 26. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28.

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

Art. 27. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35.



CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Cancelamento do registro do fornecedor:

Art. 28. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Cancelamento dos preços registrados:

Art. 29. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

CAPÍTULO VII

DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Procedimentos:

Art. 30. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas

pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

§ 1º O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

§ 2º O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

§ 3º Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32.

§ 4º Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

§ 5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

§ 6º Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

CAPÍTULO VIII

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Regra geral:

Art. 31. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas



será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

§ 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Limites para as adesões:

Art. 32. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 31:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

§ 1º Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o inciso II do caput.

§ 2º A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o inciso II do caput, desde que:

I - seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal; e

II - seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CAPÍTULO IX

DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Formalização:

Art. 33. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de

instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Alteração dos contratos:

Art. 34. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vigência dos contratos:

Art. 35. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no [art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais:

Art. 36. Os dirigentes e os agentes públicos que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente, na forma prevista na legislação aplicável, por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações do SRP digital e os protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 37. O Controlador Geral do Município poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA, Estado do Maranhão, em 11 de Dezembro de 2023.

José Orlanildo Soares de Oliveira
Prefeito Municipal



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha
Praça João Gonçalves, - Centro
Governador Luiz Rocha - MA
65795000

JOSE ORLANILDO SOARES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Informações: prefeitura@governadorluizrocha.ma.gov.br

