

DECRETO Nº 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE, A APLICAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE TRATAMENTO A MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por força da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do município de Joaquim Nabuco/PE, a Lei Federal nº 14.133/21, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal de Joaquim Nabuco/PE, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias.

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

Art. 3º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, excluindo-se sempre o primeiro e incluindo o último dia.

Parágrafo único. Somente se iniciará o cômputo dos prazos em dias úteis, prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte quando findado o prazo em final de semana ou feriado.

CAPÍTULO II
DEFINIÇÕES

Art. 4º Além das definições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I - Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do Município de Joaquim Nabuco/PE, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;

II - Diário Oficial: Jornal Oficial do Município de Joaquim Nabuco/PE;

III - Processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo

licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;

IV - Processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;

V - Processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

VII - Demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá-la;

VIII - Solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo demandante;

IX - Reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de eventos de caso fortuito ou força maior;

X - Sítio eletrônico oficial: portal oficial do Município de Joaquim Nabuco/PE na internet, disponível no endereço eletrônico: www.joaquim-nabuco.pe.gov.br;

XI - Sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública;

CAPÍTULO III

GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Disposições gerais

Art. 5º O Secretário de Administração do Município de Joaquim Nabuco/PE é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, incluindo os de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:

I - Alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;

III - Assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às Leis Orçamentárias;

e

IV - Promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

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

Seção II

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

Art. 6º Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos, estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/21, da seguinte forma:

I - A primeira linha de defesa será integrada por agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, os pregoeiros ou membros de comissão de contratação e de equipes de apoio, os agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, os secretários municipais, os diretores e as autoridades máximas das administrações indiretas;

II - A segunda linha de defesa será integrada pela Procuradoria-Geral do Município e/ou com a unidades de assessoramento jurídico, quando houver; e

III - A terceira linha de defesa será integrada pela Controladoria-Geral do Município.

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

I - Do Secretário de Administração, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e

II - Dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos atos praticados por agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta e aos atos praticados pelos fiscais dos respectivos contratos.

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

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

I - Adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;

II - Elaboração de matrizes de alocação de riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades verificadas no processo de contratação; e

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

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

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

Seção III
Atuação da Procuradoria Municipal

Art. 9º Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/21, incumbe à Procuradoria Municipal o assessoramento jurídico, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões e aos agentes do processo de contratação.

§ 1º As atribuições da Procuradoria Municipal poderão ser exercidas, isolada ou concomitantemente, por procuradores ou por advogados ou sociedades de advogados contratados em obediência aos ditames da legislação federal que disciplinam as normas para licitações e contratos da Administração Pública.

§ 2º Para fins deste artigo, considera-se:

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

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

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

I - na utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços convênio ou outros ajustes;

a) As minutas, quando padronizadas, levarão em conta aspectos que venham a contribuir para melhor fluidez dos procedimentos, podendo estas serem elaboradas com a cooperação de membros do departamento de licitações e contratos juntamente com a assessoria jurídica, quando for o caso.

II - em assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais da Procuradoria Municipal ou em situações recorrentes, que se assemelhem aquelas já analisadas através de pareceres pretéritos;

III - em contratações de até 40% (quarenta por cento) do valor previsto nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que essas contratações sejam realizadas nos termos estabelecidos na seção III do Capítulo III deste Decreto, e

IV - no reajustamento contratual.

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

§ 2º A análise jurídica é obrigatória em todos os processos de contratação direta, ressalvado o disposto no inciso III do *caput* deste artigo.

§ 3º O Departamento de Licitações e Contratos poderá, motivadamente, solicitar nova análise jurídica da Procuradoria Municipal.

§ 4º Ato do Procurador-Geral poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica da contratação.

§ 5º A Procuradoria Municipal deverá monitorar os processos de gestão de riscos e controles internos, propondo melhorias sempre que necessárias.

Seção III
Atuação da Controladoria-Geral

Art. 11. Competem à Controladoria-Geral do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:

- I** - Atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na terceira linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei Federal nº 14.133/21 e no art. 6º, inciso III, deste Decreto;
- II** - Apoiar as demais linhas de defesa no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;
- III** - Promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;
- IV** - Apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto;
- V** - Auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; e
- VI** - Auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.

Parágrafo único. Ato editado pelo Controlador-Geral do Município definirá as formas e os prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.

Art. 12. A Controladoria-Geral será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

§ 1º O Controlador-Geral fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento pertinente, nos termos da Lei, para procedimento de auditoria na própria Controladoria ou para apuração junto ao órgão competente.

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

TÍTULO II
FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. O planejamento das contratações públicas, o enquadramento dos bens de consumo e o processo de padronização no âmbito da Administração Municipal, observarão a disciplina deste Decreto e serão coordenados pela Secretaria demandante, que poderá editar normas complementares a fim de orientar os órgãos e entidades quanto a procedimentos, cronogramas, modelos e documentos necessários.

CAPÍTULO II
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 14. O planejamento das contratações compreenderá, como instrumentos de caráter obrigatório, o Plano de Contratações Anual - PCA, documento que consolida as demandas que a Administração

Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, tendo os seguintes objetivos:

- I - Racionalizar as contratações da Administração Municipal, seja através de contratação direta ou de processo licitatório;
- II - Garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico dos órgãos e entidades;
- III - Subsidiar a elaboração das Leis Orçamentárias;
- IV - Subsidiar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, além dos demais documentos que compõem a fase interna dos processos licitatórios;
- V- Subsidiar, quando for o caso, os processos de padronização de bens e a elaboração de catálogo de compras eletrônicas;
- VI - Subsidiar a priorização das contratações que serão objeto da análise de riscos, considerando os critérios definidos em regulamento próprio; e
- VII - Apresentar ao setor privado as pretensões contratuais da Administração Municipal para o próximo exercício, para estimular a maior participação de fornecedores nos processos de contratação.

Art. 15. O Plano de Contratações Anual será elaborado em duas fases, a primeira para fins orçamentários, e a segunda para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial.

Art. 16. Cada departamento deverá elaborar o seu Plano de Contratação Setorizado – PCS que, após validação do ordenador de despesas ou agente por ele designado, será encaminhado à Secretaria de Administração para análise dos requisitos formais de preenchimento e aprovação, devendo ser informado:

- I – O item a ser contratado, contendo as características mínimas do produto/serviço;
- II - A unidade de fornecimento do item;
- III - A quantidade a ser adquirida ou contratada com a devida justificativa dos quantitativos;
- IV - A disponibilidade financeira para a contratação;
- V - A classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida;
- VI - A data desejada para a contratação; e
- VII - A existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 1º Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município ou do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

§ 2º Desde que justificadas, as demandas cuja natureza não permitirem quantificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

§ 3º Aprovado o Plano de Contratação Setorizado, a Secretaria Administração deverá alinhar a formulação das Leis Orçamentárias ao planejamento das contratações.

§ 4º A não apresentação do PCS por parte dos departamentos poderá inviabilizar a liberação das cotas financeiras e orçamentárias a serem disponibilizadas no exercício seguinte, bem como poderá impedir o processamento centralizado de processos licitatórios na Secretaria de Administração.

§ 5º As contratações ausentes no PCS deverão ser submetidas à deliberação do ordenador de despesas para aprovação, desde que devidamente justificadas.

§ 6º Sempre que possível, as demandas por objetos de mesma natureza deverão ser concentradas em um só processo de contratação, de forma a reduzir custos, unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual.

Art. 17. A Secretaria de Administração consolidará os Planos de Contratação Setorizado conforme demanda de cada departamento, já aprovados com vistas à formulação do Plano de Contratações Anual, definindo assim as prioridades quanto às contratações pretendidas pelo Município.

§ 1º Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado no caso de contratações emergenciais, recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito ou ainda em casos fortuitos ou de força maior.

§ 2º Alterações do Plano de Contratações Anual por motivos distintos do previsto no § 1º deverão ser justificados pela demandante e dependerão de autorização da Secretaria de Administração.

§ 3º Os casos excepcionais tratados nos §§ 1º e 2º deverão ser analisados quanto à compatibilidade financeira para a realização destas contratações.

Art. 18. Para a elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:

I - Os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas até o dia 30 de junho à Secretaria de Administração que adotará as providências para o cumprimento do planejamento previsto neste Decreto;

II - Os demandantes poderão solicitar alterações na primeira versão do Plano de Contratações Anual até o dia 30 de setembro;

III - A Secretaria de Administração publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 30 de novembro.

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO DOS ARTIGOS DE LUXO

Art. 19. Os bens de consumo a serem adquiridos para suprir as demandas da Administração Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, garantia, segurança e economicidade.

Parágrafo único. Na especificação de bens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

Art. 20. É vedada a aquisição de bens de luxo, assim considerados os que:

I - Apresentem características de ostentação, opulência, requinte ou apelo estético desproporcionais;

II - Detenham aspectos de qualidade e preço superiores ao necessário para a execução do objeto e a adequada satisfação das necessidades da Administração; e

III - Apresentem alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda média do indivíduo em uma sociedade.

§ 1º Compreende-se como bens cuja demanda tem alta elasticidade-renda aqueles em que o aumento da demanda não acompanha de forma proporcional o aumento da renda média.

§ 2º Para fins de enquadramento do bem como de luxo, o Poder Executivo Municipal considerará variáveis econômicas que incidam sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e variáveis mercadológicas ao longo do tempo, em função de aspectos como evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

§ 3º O Poder Executivo Municipal poderá observar a relação de artigos de luxo, a ser disponibilizada pelo Governo Federal no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, a qual estará sujeita à análise de relatividade ou à complementação, em função das peculiaridades regionais ou culturais.

Art. 21. Não são considerados bens de luxo aqueles itens que, a despeito de reunirem as qualidades enumeradas nos incisos do artigo 20:

I- Apresentem, com base em estudo técnico preliminar, caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, em face da estrita atividade do órgão ou entidade;

II - Forem adquiridos a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, a formalização da demanda deverá ser submetida à aprovação da autoridade superior com justificativas que evidenciem:

I - Análise de custo-benefício, com impacto positivo decorrente da fruição do bem e vantagem superior aos custos envolvidos, considerado o ciclo de vida do produto; ou

II - Resultados distintos advindos das hipóteses de a contratação ser de artigo com qualidade inferior ou igual à pretendida.

CAPÍTULO IV PADRONIZAÇÃO DOS BENS

Art. 22 Nas hipóteses em que o atendimento da necessidade administrativa requerer compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho ou definição de marcas, observados os critérios de economicidade e eficiência, a Secretaria de Administração poderá abrir, mediante justificativa técnica fundamentada, processo formal de padronização de bens, que conterà:

I - Divulgação do ato de abertura do processo no sítio eletrônico oficial, com divulgação no Diário Oficial a fim de que possíveis fornecedores interessados apresentem seus produtos no prazo estipulado;

II - Parecer técnico com a análise das condições de mercado, o comparativo de produtos e as justificativas da escolha de determinado padrão;

III - Descrição do padrão definido, com todas as especificações necessárias;

IV - Determinação de prazo para revisão do processo de padronização, não superior a 05 (cinco) anos;

V - Ato motivado de aprovação do padrão pela autoridade superior competente; e

VI - Publicação no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do extrato da decisão, com síntese das justificativas e das especificações do padrão definido.

§1º A escolha do padrão deverá considerar as especificações técnicas, características estéticas, desempenho, custo e benefício, durabilidade, condições de manutenção, garantia, compatibilidade com equipamentos já adquiridos pela Administração, entre outros critérios de uniformização, eficiência e vantajosidade.

§2º O comparativo dos bens deverá levar em conta a análise de desempenho em contratações anteriores e não se limitará aos produtos dos fornecedores que se apresentaram, sendo admitida a mais ampla pesquisa de mercado.

§3º O processo de padronização deverá respeitar os princípios do contraditório e da ampla defesa dos interessados que se sentirem prejudicados, conferindo-lhes quando da publicação a que alude o inciso I o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentarem suas irresignações.

§4º As novas licitações para compra do objeto padronizado deverão conter no edital indicação expressa do Processo de Padronização que justifica as especificações discriminadas no Termo de Referência.

§5º O processo de padronização poderá resultar, excepcionalmente, na indicação de uma ou mais marcas, desde que seja formalmente justificado, hipóteses em que as aquisições posteriores poderão ser via inexigibilidade, se não houver mais de um revendedor ou representante da marca(s) definida(s) como padrão.

§6º A Secretaria de Administração poderá emitir normas complementares regulamentando os procedimentos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO V

CENTRALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E EXECUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 23. As contratações da Administração Municipal serão centralizadas na Secretaria solicitante, que realizará os procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

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

§2º As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

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

Art. 24. Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, se for o caso, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento.

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

I - Fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - Fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e

III - Fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo município de Joaquim Nabuco/PE, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação, quando possível.

TÍTULO III **FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

CAPÍTULO I **ATUAÇÃO DE AGENTES NA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 25. Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à sua elaboração.

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

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

CAPÍTULO II **DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 26. A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

- I - Formalização da demanda pelo setor requisitante e comprovação de sua previsão no Plano de Contratações Anual;
- II - Elaboração do estudo técnico preliminar - ETP, quando for o caso;
- III - Elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;
- IV - Previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços, em que será suficiente a indicação do código do elemento de despesa;
- V - Autorização para abertura do processo de contratação;
- VI - Designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação;
- VII - Confecção do instrumento convocatório contendo a minuta de ata de registro de preços ou da minuta de contrato, se for o caso;
- VIII - Análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 10 deste Decreto;
- IX - Inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e
- X - Publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

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

§2º O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado, mas não farão parte dos anexos do edital, devendo suas informações serem distribuídas entre o edital, as especificações, o contrato e a ata de registro de preços, quando houver.

§3º O ETP, o termo de referência, o orçamento estimado, o mapa de riscos e a matriz de riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pelos servidores da área técnica competente ou pela equipe de planejamento da contratação e aprovados pela autoridade competente.

Art. 27. A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

§1º Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

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

§3º O agente de contratação pode integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

§4º É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

Art. 28. Todos os processos licitatórios serão publicados, no mínimo, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 1º Será obrigatória a publicação de extrato do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo valor máximo ultrapasse 20 (vinte) vezes o valor previsto nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 2º Serão considerados jornais de grande circulação aqueles com publicação mínima de 3 (três) edições semanais e tiragem mínima de 3.000 (três mil) exemplares no território de Pernambuco, ou com alcance mínimo diário de 3.000 (três mil) acessos, quando se tratar de jornal veiculado em meio digital, não havendo neste último caso a restrição para territorialidade.

Seção I **Da Formalização da Demanda**

Art. 29. A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

I - A indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;

II - O quantitativo devidamente justificado do objeto a ser contratado;

III- A estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens.

Seção II

Do estudo técnico preliminar - ETP

Art. 30. O ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação e deverá refletir o resultado dos levantamentos, das pesquisas e das conclusões sobre o problema a ser resolvido.

Art. 31. O estudo técnico preliminar conterá os seguintes elementos:

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

II - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;

III - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, priorizando quando possível, critérios e práticas de sustentabilidade;

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

a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;

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

d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;

e) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

f) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta;

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

VI - Estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

VIII - Demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;

IX - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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

§ 2º Caso a elaboração do ETP não contemple todos os requisitos dispostos do inciso I ao IX deste artigo, deverá ser apresentado as razões que justifiquem a ausência.

§ 3º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, os Planos de Contratações Anual e as intenções de registro de preços, quando houver.

§ 4º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

Art. 32. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I - Cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;

II - De aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito municipal que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;

III - De aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;

IV - De aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração;

V - De aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), exceto processos de credenciamento;

VI - Quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;

VII - De fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/21; e

VIII - Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;

§ 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV, VIII, XI, XII e XIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 e 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 2º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 3º Na confecção do ETP, os órgãos e entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades da administração pública, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Seção III

Da elaboração da análise de riscos

Art. 33. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Art. 34. O mapa de riscos deve ser elaborado na fase preparatória e juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizado, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 35. Poderá ser elaborado mapa de riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 36. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes.

Parágrafo único. A matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

Art. 37. Os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços cujo valor estimado superar R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais).

§ 1º Além do caso previsto no *caput*, poderá ser elaborada matriz de riscos quando a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Seção IV

Da Elaboração do Termo de Referência

Art. 38. O termo de referência - TR é o documento obrigatório que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto de todos os processos licitatórios ou para os processos de contratação direta para serviços comuns, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I - Definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e os códigos referenciais quando houver;

II - Fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto, a justificativa para o parcelamento e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao ETP correspondente, quando este for realizado;

III - Previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;



Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco

CNPJ: 10.192.441/0001-96



IV - Descrição da solução, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

V - Modelo de execução do objeto, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, e quando for o caso, incluindo regras para a inspeção e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

VI - Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

VII - Valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

VIII - Justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, quando aplicável;

IX - Classificação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços;

X - Estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar Federal nº 123/06, de reserva de cota e/ou exclusividade da licitação e demais benefícios da Lei das MEs e EPPs, previstos em regulamento próprio;

XI - Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

XII - Prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

XIII - Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço;

XIV - Requisitos de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira, quando necessários, e devidamente justificados quanto aos percentuais de aferição adotados, incluindo a previsão de haver vistoria técnica prévia, quando for o caso;

XV - Prazo para a assinatura do contrato bem como prazo de vigência do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

XVI - Obrigações da contratante e da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

XVII - Previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

XVIII - Previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

XIX - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

XX - Critérios e prazos de medição e de pagamento;

XXI - Sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;

XXII - Demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no *caput*, o termo de referência deverá conter:

I - Justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - Indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

III - Indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

IV - prazo para assinatura bem como prazo de vigência da ata;

V - Previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

VI - Obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

VII - obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

VIII - previsão de cláusulas de reajuste e de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

§ 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los.

Art. 39. Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, quando necessária à sua elaboração, além dos elementos listados no art. 38, no que couber, os que se seguem.

I - Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III - Razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

IV - Justificativa do preço a ser contratado; e

V - Requisitos essenciais de habilitação necessários para a formalização do contrato.

Art. 40. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a compatibilidade do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

- I - Durante a fase de julgamento das propostas;
- II - Após a adjudicação, como condição para a homologação do processo; ou
- III - No período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação podendo sempre que possível, realizar a conferência através de catálogos do produto sendo nesses casos, dispensada a apresentação dos produtos.

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários, tais como:

- I - Previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;
- II - Apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;
- III - Previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;
- IV - Exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada nas etapas previstas nos incisos I e II do *caput*;
- V - Prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade.

Seção V

Do Orçamento Estimado para obras e serviços de engenharia e para bens e serviços comuns

Art. 41. No processo de contratação de obras e serviços de engenharia, o valor máximo da contratação será definido por insumo ou serviço da planilha de composição de custos, sendo acrescido o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais cabível pelo custo correspondente do

Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia.

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

- I - Dados de outras tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, estadual, distrital ou municipal;
- II - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- III - Preços de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- IV - Preços obtidos em pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou por outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços; e

V - Preços obtidos em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo necessária justificativa caso não se alcancem 3 (três) cotações.

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

Art. 42. O orçamento estimado para contratação deverá ser confeccionado em compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, sendo considerados como preços máximos admitidos para as contratações aqueles obtidos através da média ou mediana extraída nas fontes de pesquisas, ou ainda, com base no menor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros:

I - Quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrios concedidos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame, ou desde o último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;

II - Quando existente, o preço constante do Banco de Preços em Saúde (BPS), como referência de preços de medicamentos e produtos para saúde, observadas as quantidades adquiridas;

III - Os preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, incluso o sistema de registro de preços, e observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

IV - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame até a data da pesquisa de preços;

V - Os dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo de qualquer ente federativo e de sítios eletrônicos, desde que contenham a data e hora de acesso, e que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI - Os preços obtidos em pesquisa direta com fornecedores, mediante pedido formal de cotação ou por meio eletrônico, com prazo máximo de 06 (seis) meses entre a cotação e a data de divulgação do edital; ou

VII - Preços obtidos em pesquisa na base nacional ou regional de notas fiscais eletrônicas, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde data da emissão da nota até a data da pesquisa de preços.

§ 1º Quando for coletado orçamento com fornecedor que tenha preço vigente junto ao Município, deverá ser adotado o de menor valor, considerando a correção do mesmo, sendo dispensada a necessidade de justificativa da não utilização do preço vigente quando superior ao do orçamento.

§ 2º Para a utilização do Banco de Preços em Saúde:

I - Deverão ser priorizados os preços de compras praticados no Estado de Pernambuco;

II - Serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

III - Não havendo histórico de pesquisa do item em Pernambuco no período apontado no inciso anterior, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Estados, priorizando aqueles localizados na região nordeste;

§ 3º Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, será vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento.

§ 4º Na pesquisa direta com fornecedores:

I - Será priorizada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado do Pernambuco, devendo ser justificada a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados;

II - Quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;

§ 5º As referências de preços deverão ser analisadas de forma crítica, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo de cada item a ser contratado.

Seção VI

Das considerações gerais sobre o Orçamento Estimado

Art. 43. Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no artigo 42, o fornecedor ou prestador de serviço deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes ou por outro meio idôneo.

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

Art. 44. O orçamento estimado tratado nos arts. 41 e 42, deverá refletir os preços praticados no mercado para o objeto a ser contratado, devendo o responsável pela sua confecção atestar esta condição por meio de declaração de compatibilidade dos preços referenciais com os parâmetros de mercado, a qual constará dos autos do processo licitatório ou da contratação direta.

Art. 45. 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.

§ 1º Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

§ 2º O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Art. 46. No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos apenas após a adjudicação.

Parágrafo único. Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta.

Seção VII
Da Previsão dos Recursos Orçamentários

Art. 47. Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

§1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários.

§2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto.

TÍTULO IV
FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR
CAPÍTULO I ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I
Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 48. Conforme o caso, o processo licitatório será conduzido por agente de contratação ou comissão de contratação, cuja designação será realizada pela Autoridade Competente, mediante demonstração da satisfação dos requisitos para desempenho da função pelos agentes.

§ 1º O agente de contratação será designado, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, podendo ser servidor ou empregado cedido de outros órgãos ou entidades.

§ 2º Os agentes de contratação deverão possuir qualificação técnica aferida e certificada em curso(s) de especialização ou capacitação, promovido(s) ou aprovado(s) pela Administração Pública Municipal.

§ 3º Nos procedimentos realizados sob a modalidade pregão, o agente de contratação será denominado Pregoeiro.

Art. 49. A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial pela Autoridade Competente será constituída por, no mínimo, 03 (três) servidores ou empregados públicos, preferencialmente dos quadros permanentes da Administração Pública ou cedidos de outros órgãos ou entidades, devendo todos os membros possuírem capacitação voltada à atuação como agente de contratação na data da nomeação, ou ainda ser procedida a capacitação em período não superior a 06 (seis) meses contados da data de publicação do ato que os nomeie.

Art. 50. A atuação do pregoeiro, do agente de contratação e da comissão de contratação inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I** - Receber, analisar e responder os pedidos de esclarecimentos;
- II** - Receber, examinar e decidir as impugnações ao edital e anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III** - Iniciar e conduzir a sessão pública;
- IV** - Credenciar os interessados;
- V** - Verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

- VI** - Coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
- VII** - Analisar e julgar as condições de habilitação, facultada a requisição de subsídios formais aos setores responsáveis pela elaboração desses documentos;
- VIII** - Realizar as negociações cabíveis, inclusive das condições mais vantajosas com o primeiro colocado nos certames;
- IX** - Realizar diligências com intuito de sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação;
- X** - Declarar o licitante vencedor;
- XI** - Receber, instruir e analisar recursos, facultado o exercício de juízo de retratação;
- XII** - Encaminhar o processo devidamente instruído, à autoridade competente para fins de julgamento de recurso, quando houver e adjudicação; e
- XIII** - Propor a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso.

Parágrafo único. O agente ou a comissão de contratação responsável pela condução da licitação, não se responsabilizará pelas especificações técnicas do objeto, pela validação da pesquisa de preço ou pela compatibilidade do orçamento referencial com os parâmetros de mercado, nem responderá pelas decisões que envolvam discricionariedade da Administração.

Art. 51. O Agente de Contratação contará com auxílio da Equipe de Apoio, que será formada por, no mínimo, 2 (dois) membros, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21.

Art. 52. O agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, em caráter especial, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, para condução de licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade competente.

Art. 53. Os procedimentos auxiliares de Credenciamento e de Registro de Preços serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições do art. 50 deste Decreto.

Art. 54. Nos processos de contratação direta, caberá ao agente de contratação a análise de conformidade da instrução processual, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21, competindo-lhe atestar a habilitação e a qualificação do contratado.

Art. 55. O ato de designação publicado em veículo oficial deverá ser juntado aos autos dos processos licitatórios ou dos processos de contratação direta, na fase preparatória.

CAPÍTULO II
CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO
Seção I
Dos procedimentos eletrônicos

Art. 56. Os procedimentos realizados no âmbito da Administração Municipal deverão ser processados, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvadas aquelas que visem ao incentivo, à promoção e ao desenvolvimento local e regional, que poderão ser realizadas na forma presencial.

Art. 57. Para realizar licitações eletrônicas, a Administração Municipal poderá optar pela utilização de sistema disponibilizado pelo Governo Federal ou ainda por portais privados.

Parágrafo único. A Administração Municipal quando realizar dispensa eletrônica, conforme regulamento, poderá optar pelas opções dispostas no *caput* deste artigo.

Art. 58. O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possa ser configurado de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas deste Decreto.

Seção II

Licitações presenciais, com uso de videoconferência

Art. 59. Nas licitações presenciais, também será disponibilizado o acesso pelo sistema de videoconferência, cabendo ao Município de Joaquim Nabuco/PE garantir as condições adequadas para a transmissão e a participação dos interessados.

Parágrafo único. A participação em sessão pública de licitação transmitida por videoconferência implica na cessão dos direitos de imagem, nos termos da Lei Federal nº 13.709/18.

Art. 60. É de responsabilidade dos licitantes, que desejarem participar de licitação por meio do sistema de videoconferência, providenciar os equipamentos e a conexão de internet adequados e suficientes para acompanhamento das licitações neste formato.

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

Art. 61. Os interessados deverão, obrigatoriamente, apresentar seus envelopes contendo os documentos de credenciamento, propostas de preço e documentos de habilitação, até o horário limite estabelecido no edital para recebimento.

Parágrafo único. Os envelopes poderão ser entregues diretamente, mediante protocolo, no departamento de licitações, com indicação de que contém documentação e proposta para participação de licitação, bem como o número da licitação, da data e horário da sessão.

Art. 62. O não comparecimento do licitante, presencialmente ou por videoconferência, no dia e horário previstos no edital para abertura da sessão não inviabiliza sua participação na licitação, independentemente da modalidade ou modo de disputa, desde que tenha entregado os envelopes regularmente.

Art. 63. Para o uso do sistema de videoconferência, serão observadas as seguintes regras:

I - A abertura da sala virtual ocorrerá 10 (dez) minutos antes da hora estipulada no edital para início da sessão, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;

II - Os interessados em realizar o credenciamento deverão observar o prazo de ingresso na plataforma, especificamente indicado no edital para esta finalidade;

III - As sessões públicas serão gravadas e disponibilizadas posteriormente a qualquer interessado, mediante acesso ao sítio eletrônico onde estiverem armazenadas;

IV - Em caso de problema de conexão durante a fase de lances, se o licitante não conseguir retornar à sala virtual, será considerado o seu último lance ofertado;

V - Problemas de conexão não inviabilizam a aceitação de propostas;

VI - Caso o problema de conexão se dê com o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação ou com o sistema em que é realizada a licitação, os licitantes deverão permanecer disponíveis por 15 (quinze) minutos, após o qual será considerada suspensa a sessão até posterior convocação; e

VII - Toda comunicação entre os participantes da sessão será realizada através do sistema de videoconferência, sendo vedada qualquer outro tipo de comunicação oficial durante a sessão de julgamento.

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

CAPÍTULO III

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

Art. 64. A metodologia para a pontuação técnica do desempenho do licitante será disciplinada em edital, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

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

§ 2º A aferição do desempenho na pontuação técnica deverá estar objetivamente quantificada no edital.

CAPÍTULO IV

NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 65. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante melhor classificado para negociação objetivando proposta mais econômica para o Município.

Art. 66. Após a fase de negociação, desde que justificado, as propostas de preços poderão ser consideradas desclassificadas pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, mesmo estando abaixo do valor máximo admitido.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Seção I

Habilitação de licitante

Art. 67. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

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

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

§3º Caso o sistema de acesso pela internet para a emissão de documento estiver indisponível, deverá ser realizado novos acessos ou diligência para obtenção do documento.

§4º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos

documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

§ 5º Serão consideradas válidas todas as certidões tributárias que estejam com data de validade dentro do prazo, desde que seja possível verificar a autenticidade da certidão.

Art. 68. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do *caput* do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, a critério da Administração Municipal, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

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

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

§3º Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

§4º Nas contratações de terceirização de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, devem comprovar apenas a experiência do licitante em gestão de mão-de-obra.

Art. 69. A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente serão exigidos nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

Seção II

Saneamento de falhas cometidas pelos licitantes no processo de contratação

Art. 70. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas, mediante decisão fundamentada registrada em ata e acessível aos licitantes.

§1º O edital poderá prever a possibilidade de inclusão de novo documento comprobatório, desde que este comprove situação pré-existente à data da sessão inicial de julgamento e que não tenha sido juntado, oportunamente, com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

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

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

CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Condução dos processos de contratação direta

Art. 71. Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou ainda em atendimento ao Plano de Contratações Anual, o processo

será conduzido por agente de contratação ou comissão de contratação competindo a estes o previsto no art. 54 deste Decreto.

Art. 72. Compete à autoridade competente ou aquele por ela indicado a verificação da existência de razões suficientes para a escolha do contratado e para a justificativa do preço.

Art. 73. Quando necessário, o processo de contratação direta será encaminhado para controle prévio de legalidade por parte da assessoria jurídica ou procuradoria, conforme o caso, com o posterior envio à autoridade competente, para fins de autorização.

Art. 74. Para os procedimentos de contratação direta com entrega imediata ou para aqueles cujo valor não ultrapassem 40% (quarenta por cento) do valor previsto nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser dispensada documentação de habilitação, salvo os documentos relativos à regularidade junto à Dívida Ativa da União e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Seção II

Do procedimento para as dispensas de baixo valor

Art. 75. Para os fins de aplicação deste Decreto, serão consideradas dispensa de baixo valor aquelas realizadas dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do *caput* do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 76. Nas contratações por dispensa de baixo valor, no que couber, deverá ser observada a fase de planejamento das contratações, conforme Título II deste Decreto.

§1º Nos termos do § 1º do art. 32 deste Decreto, será dispensada a elaboração do ETP nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 2º Fica dispensada a necessidade de elaboração de termo de referência para as aquisições através de dispensa de licitação cujo valor não ultrapassem 40% (quarenta por cento) do valor previsto no inciso II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 77. Fica dispensada a publicação do edital de contratação direta para os procedimentos cujo valor não ultrapassem 40% (quarenta por cento) do valor previsto nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo único. Os extratos de contratação direta deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público no Portal Nacional de Contratação Pública - PNCP, bem como em sítio eletrônico oficial.

Art. 78. Para elaboração do preço estimado nos procedimentos de contratação direta, deverão ser observados os artigos 41 a 46 deste Decreto.

Parágrafo único. Nas contratações diretas por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 41 e 42 deste Decreto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

TÍTULO V

PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES CAPÍTULO I DO CREDENCIAMENTO

Art. 79. O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver

vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

§1º o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços ou das aquisições, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§2º A administração fixará desconto que será aplicado sobre preços referenciais ou o valor a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento;

§3º O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 80. O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

- I - Condições gerais de ingresso;
- II - Exigências específicas de qualificação técnica;
- III - Regras de contratação;
- IV - Valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;
- V - Critério para distribuição de demandas;
- VI - Formalização da contratação;
- VII - Recusa em contratar e sanções cabíveis;
- VIII - Minuta de instrumento de contrato;
- IX - Modelos de declarações; e
- X - Outros aspectos relevantes.

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

Art. 81. As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme o caso.

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

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

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

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Art. 82. As contratações realizadas pela Administração Municipal poderão ser processadas por sistema de registro de preços, sem prejuízo do dever de planejar, observadas, no que for possível, as exigências pertinentes à fase preparatória do processo de contratação.

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

Art. 83. O edital para o sistema de registro de preços deverá indicar:

- I - Que a licitação é destinada ao registro de preços;
- II - O órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a estimativa de quantidades a serem adquiridas por cada órgão;
- III - A possibilidade de registro de mais de um fornecedor;
- IV - As regras de convocação dos fornecedores registrados;
- V - A possibilidade de ingresso de novos interessados após a assinatura da ata de registro de preços, quando for o caso;
- VI - A quantidade inicial a ser adquirida, sempre que for possível identificá-la, quando houver;
- VII - As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições, sempre que for possível identificá-las;
- VIII - A possibilidade de contratação em quantidade inferior à registrada e, até mesmo, inexistir qualquer aquisição; e
- IX - As demais condições de contratação.

Art. 84. A ata de registro de preços é o documento que vincula as partes ao fornecimento nas condições previstas, devendo indicar:

- I - Os órgãos participantes;
- II - As especificações do objeto;
- III - Os preços registrados e os fornecedores que os ofertaram;
- IV - As condições de execução;
- V - As condições de alteração e de atualização do preço registrado;
- VI - Os prazos de vigência e de execução do contrato, se for o caso;
- VII - As condições de pagamento e os critérios de atualização financeira;
- VIII - As regras para convocação de fornecedores;
- IX - As regras sobre a vigência da ata de registro de preços; e



X - As regras sobre o cancelamento do registro de fornecedor.

Art. 85. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

§1º Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

§2º A ata de registro de preços deverá ser divulgada no sítio eletrônico oficial, com todas as atualizações, dispensável a publicação por outros meios.

Art. 86. O contrato decorrente da ata de registro de preços será regido pelas mesmas regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral.

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

Art. 87. Existindo ata de registro de preços vigente do Município que atenda às necessidades da Administração Municipal, somente será autorizada a contratação por outros meios diante de motivo superveniente e suficiente, indicado no respectivo processo de contratação a demonstração da vantajosidade econômica.

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

Seção I **Da alteração da marca pelo fornecedor**

Art. 88. Desde que justificado, será admitida a alteração da marca pelo fornecedor sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

§1º Nos processos de contratação que envolvam análises complexas de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

§2º Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

§3º A regra disposta neste artigo também se aplica aos contratos administrativos.

Seção II **Órgão gerenciador**

Art. 89. A Secretaria solicitante será o órgão gerenciador das atas de registro de preços da Administração Municipal.

§ 1º Compete ao órgão gerenciador:

- I** - Efetivar a intenção de registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades;
- II** - Consolidar as informações relativas à pesquisa de preços, estimativa individual e total de consumo;

- III - Promover a adequação do objeto visando padronização e racionalização;
- IV - Instruir o processo de contratação, elaborando todos os documentos da fase preparatória, quando for o caso;
- V - Providenciar a assinatura da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;
- VI - Cancelar o registro de fornecedor;
- VII - Conduzir os procedimentos para atualização do preço registrado;
- VIII - Aplicar as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, garantida a ampla defesa e o contraditório; e
- IX - Providenciar o registro, no Portal Nacional de Contratações Públicas, das sanções aplicadas.

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

Seção III Da adesão à ata de registro de preços

Art. 90. A Administração Municipal somente poderá aderir a atas de registro de preços de órgãos e entidades, estaduais ou federais

§1º Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Joaquim Nabuco/PE por órgãos e entidades de outros municípios.

§2º A verificação da existência de ata de registro de preços compatível com a necessidade da Administração Municipal deverá ocorrer na fase preparatória do processo de contratação respeitando o previsto no *caput* deste artigo.

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

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

§ 5º Antes de realizar a adesão a atas de registros de preços, a administração pública municipal deverá realizar pesquisa de preços de mercado que demonstrem a viabilidade na contratação através de adesão à ata.

Seção IV Exclusão do fornecedor da ata de registro de preços

Art. 91. O fornecedor poderá ser excluído da ata de registro de preços quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - Não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

III - Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

V - Houver razão de interesse público, devidamente justificada.

Parágrafo único. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do órgão gerenciador da ata e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

TÍTULO VI
EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
CAPÍTULO I
PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
Seção I
Gestão e fiscalização dos contratos

Art. 92. A Secretaria demandante será responsável pela designação formal do gestor dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º Compete ao demandante fazer a designação do(s) agente(s) público(s) que atuará(ão) como fiscal(is).

§ 2º Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

Art. 93. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§ 1º Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, quando da sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§ 2º Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 3º Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, competirá ao demandante decidir se manterá a designação ou indicará substituto, sendo vedada, em qualquer caso, a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§ 4º Os agentes públicos que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos, contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Art. 94. Deverá ser aberto processo específico de gestão e fiscalização do contrato, apartado do respectivo processo de contratação, que será público e poderá ser acessado livremente por qualquer interessado.

Seção II
Gestão de contratos e atas de registro de preços

Art. 95. São atribuições do gestor do contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

- I - Coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas atribuições;
- II - Manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- III - Realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;
- IV - Acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
- V - Determinar instauração de processo administrativo sancionador;
- VI - Ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
- VII - Notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;
- VIII - Tomar providências para a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado, nos casos de terceirização;
- IX - Tomar providências para a inserção dos contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas; e
- X - Outras atividades compatíveis com a função.

Seção III
Fiscalização dos contratos
Subseção I

Designação e atribuições do fiscal do contrato

Art. 96. Designado o fiscal do contrato, será providenciada sua capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições, sendo sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato.

Parágrafo único. Poderá ocorrer a contratação de terceiros para auxílio na fiscalização, conforme o caso, desde que devidamente justificada.

Art. 97. São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:

- I - Fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;
- II - Apresentar ao gestor do contrato os relatórios de fiscalização;
- III - Explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;
- IV - Quando for o caso, realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;
- V - Avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos.

- VI - Determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual;
- VIII - Determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
- IX - registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;
- X - manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
- XI - manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
- XII - verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;
- XIII - requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - conferir as notas fiscais emitidas;
- XV - receber o objeto do contrato; e
- XVI - comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada.

Subseção II **Fiscalização das obras e serviços de engenharia**

Art. 96. No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 96 deste Decreto, também são atribuições do fiscal:

- I - Manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da licitação e o contrato com a respectiva planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro, bem como demais elementos instrutores;
- II - Assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- III - Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e
- IV - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Seção IV **Modelo de gestão e fiscalização dos contratos**

Art. 99. O modelo de gestão e fiscalização constará no contrato e descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:

- I - As atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
- II - O método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
- III - O protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
- IV - A forma de pagamento; e
- V - As hipóteses de glosa do pagamento, considerando as características da contratação.

§ 1º A glosa preferencialmente será realizada antes da emissão da nota fiscal.

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

Art. 100. Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, será procedida a manutenção das condições de habilitação do contratado, cabendo a este informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

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

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

I - O contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

II - Será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

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

Art. 101. A regularidade fiscal e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 102. Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado, proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO II
DOS PAGAMENTOS DOS CONTRATOS
Seção I
Disposições gerais

Art. 103. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.

Art. 104. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

§ 1º Para os contratos será considerado como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso, sempre acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

§ 4º Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da entrega da nota fiscal.

Seção II **Dos reajustes e repactuações**

Art. 105. O reajuste e a repactuação deverão ser solicitados pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços, devidamente instruídos com a documentação necessária para o cálculo do valor a ser corrigido sob pena de preclusão do direito.

§ 1º O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de reajuste e/ou repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

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

Seção III **Do reequilíbrio econômico-financeiro**

Art. 106. Os pedidos de reequilíbrio poderão ser apresentados sempre que houver entre as partes fato novo e desconhecido ou conhecido, porém de consequências incalculáveis, devendo restar comprovado mediante a apresentação de notas fiscais, composição de custos ou qualquer outra documentação a variação dos preços do produto fornecido ou serviço prestado.

§ 1º O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de reequilíbrio de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

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

§ 3º A formalização do reequilíbrio se dará mediante apostila.

TÍTULO VII APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE **CAPÍTULO I** **PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Art. 107. A advertência prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Art. 108. Será aplicada multa moratória nos casos de atraso na execução, e multa compensatória nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

Art. 109. Nos casos de atraso da execução contratual, a prorrogação do prazo somente será realizada se a Administração Municipal concordar com a sua concessão, sendo vedada a multa moratória, desde que respeitado o prazo concedido.

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

Art. 110. Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

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

I - etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato; e

II - etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

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

Art. 111. As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o Município de Joaquim Nabuco/PE e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, a cargo de Comissão Processante designada pelo Secretário de cada Pasta.

Art. 112. Quando publicada a Portaria de instauração do processo administrativo, deverá o contratado ser notificado pelo Gestor do contrato.

§ 1º Caberá à Comissão Processante após a emissão de relatório, facultar ao interessado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, requerendo neste período as provas que pretende produzir, caso necessárias.

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

Art. 113. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único. Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 10 (dez) dias úteis ao processado para alegações finais.

Art. 114. Após análise dos documentos apresentados, poderá o processo administrativo ser arquivado ou redundar na aplicação das penalidades correspondentes.

Art. 115. Nos casos em que a conclusão for pela aplicação de penalidade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo ao gestor do contrato que decidirá por sua aplicação ou arquivamento, podendo devolvê-lo para corrigir eventuais irregularidades processuais.

§ 1º Da decisão do gestor do contrato que aplicar multa ou impedimento de licitar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e, caso não reconsidere sua decisão em até 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir deliberação final no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º Da decisão do Secretário que aplicar a declaração de inidoneidade, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 116. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até sua decisão final pelo Secretário XXXXXXXXXX e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.

Art. 117. As sanções aplicadas de impedimento de licitar e contratar com o Município de Joaquim Nabuco/PE e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente.

Art. 118. O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 119. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Especial da Comissão disciplinar deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Art. 120. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

TÍTULO VIII

DO TRATAMENTO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E A ELAS EQUIPARADAS

Art. 121. Para as contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido, nos termos estabelecidos neste Decreto, bem como nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, o

pequeno porte sediadas local ou regionalmente, podendo pagar preço superior ao melhor preço válido, até o limite de 10% (dez por cento), nos termos do artigo 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, observando o seguinte:

- a) A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Joaquim Nabuco/PE;
- b) Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Joaquim Nabuco/PE, cuja proposta esteja no limite de até 10% (dez por cento) previsto neste inciso, poderá ser dada a prioridade para as microempresas e empresas de pequeno porte em âmbito regional.
- c) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base nas alíneas "a" e "b", serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados entre microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou entre microempresas e empresas de pequeno porte regionais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, quando se tratar de contratações na forma eletrônica o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta;
- e) Nas licitações a que se refere o inciso III do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/06, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte; e
- f) Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação prevista neste artigo somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

Art. 124. Não se aplica o disposto no artigo anterior quando:

- I - Não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- II - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
- III - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do *caput* do referido art. 75, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte; ou
- IV - O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 122 deste Decreto.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do *caput* deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

- i - Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou
- II - A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Art. 125. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, e aquelas a elas equiparadas, com o objetivo de:

I - Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional; e

II - Ampliar a eficiência das políticas públicas.

§ 1º Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município

§ 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Âmbito local: limites geográficos do Município de Joaquim Nabuco/PE;

II - Âmbito regional: compreende os seguintes municípios do Estado de Pernambuco que compõem a Região de Desenvolvimento Mata Sul - RD 10: Água Preta, Amaraji, Barreiros, Belém de Maria, Catende, Chã Grande, Cortês, Escada, Gameleira, Jaqueira, Joaquim Nabuco, Maraial, Palmares, Pombos, Primavera, Quipapá, Ribeirão, Rio Formoso, São Benedito do Sul, São José da Coroa Grande, Sirinhaém, Tamandaré, Vitória de Santo Antão e Xexéu.

III - Microempresa ou empresa de pequeno porte se dará nos termos do art. 3º, *caput*, incisos I e II, e § 4º da Lei Complementar Federal nº 123/06;

IV - Agricultor familiar se dará nos termos da Lei Federal nº 11.326/06;

V - Produtor rural pessoa física se dará nos termos da Lei Federal nº 8.212/91;

VI - Microempreendedor individual se dará nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123/06; e

VII - Sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07 e do art. 4º da Lei Federal nº 5.764/71.

§ 3º Cabe ao licitante solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

§ 4º Deverá ser exigida do licitante a ser beneficiado a declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

§ 5º Para a aplicação do disposto no *caput* deste artigo deverá ser observado o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 122. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos no inciso I do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/06 cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para cada lote da licitação.

Art. 123. O Município, de modo a atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 47 da Lei Complementar Federal nº 123/06, poderá estabelecer no ato convocatório prioridade de contratação com microempresas e empresas de

Art. 126. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

§ 1º Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o caput, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, para a regularização da documentação com a emissão de eventual certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

§ 2º Para aplicação do disposto no § 1º, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado final de habilitação.

§ 3º A prorrogação do prazo previsto no § 1º poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

§ 4º A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os §§ 1º e 3º.

§ 5º A não regularização da documentação no prazo previsto nos §§ 1º e 3º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Art. 127. Nas licitações não exclusivas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência para a contratação destas.

§ 1º Entende-se haver empate quando os valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte, forem iguais ou até dez por cento superior ao menor preço apresentado por empresas que não se enquadrem nos referidos portes, ressalvado o disposto no § 2º.

§ 2º Na modalidade de pregão, entende-se haver empate quando os valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço apresentado por empresas que não se enquadrem nos referidos portes.

§ 3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 4º A preferência de que trata o caput será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III do § 4º quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

§ 6º No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

§ 7º Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será estabelecido pelo órgão ou pela entidade contratante e estará previsto no instrumento convocatório.

§ 8º Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos do instrumento convocatório.

Art. 128. Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Art. 129. Nas licitações para contratação de serviços e obras, os órgãos e as entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais, determinando:

I - O percentual mínimo e máximo a ser subcontratado, vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação;

II - Que as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas sejam indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

III - Que, no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, seja apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 6º;

IV - Que a empresa contratada se comprometa a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

V - Que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

§ 1º Deverá constar do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte; e

III - Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 2º Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

§ 3º O disposto no inciso II do caput deverá ser comprovado no momento da aceitação, na hipótese de a modalidade de licitação ser pregão, ou no momento da habilitação, nas demais modalidades, sob pena de desclassificação.

§ 4º É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

§ 5º Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 6º São vedadas:

I - A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

II - A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

III - A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

Art. 130. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

§ 3º Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas.

§ 4º Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens ou os lotes de licitação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva.

Art. 131 Aplica-se o disposto neste Decreto às contratações de bens, serviços e obras realizadas por órgãos e entidades públicas com recursos federais por meio de transferências voluntárias.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 132. Enquanto não estiver completamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único- em quanto não adotarem o Portal Nacional de Contratações Públicas, deverá ser adotado o previsto nos termos do art. 176 da Lei 14.133/2021

Art. 133. Os processos de licitação e de contratação direta que não observarem os prazos de publicação estabelecidos neste decreto, deverão ser cancelados e, uma vez reabertos, obedecerão às regras definidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 134. As regras transitórias de acordo com o antigo regime jurídico instituído pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, aplicação serão observados os seguintes termos do Decreto Municipal nº 29 de 04 de dezembro / 2023.

Art. 135. Os procedimentos auxiliares de credenciamento e de registro de preços serão conduzidos por Agente de Contratação.

Parágrafo único. Na hipótese de o registro de preço ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação.

Art. 136. Revogam-se o Decreto nº 07 de 28 de Março 2023

Art. 137. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Joaquim Nabuco/PE, em 02 de Janeiro de 2024

CHARLES BATISTA DE MELO

CHARLES BATISTA DE MELO
PREFEITO

Charles Batista de Melo
PREFEITO