



Cidade Exposição

Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VII – Número 062– Cordeiro, 31 de março de 2023
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE
Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28540-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2023

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de material de consumo, material e equipamentos permanentes de uso fisioterápicos, para atendimento aos pacientes, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DATA: 19 de abril de 2023, às 13:00h.

LOCAL: <http://bll.org.br>

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2023, disponível EXCLUSIVAMENTE nos sites <http://www.cordeiro.rj.gov.br> e <http://bll.org.br>, a partir do dia 03 de abril de 2023.

Valor estimado/máximo: R\$ 118.690,20.

BENEFÍCIO LEI N.º 123/2006: Exclusivo para MEI/ME e EPP.

Cordeiro, 31 de março de 2023.

KELLY SILVA BONIFÁCIO

Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: CONSERVIT CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI ME

CONTRATO N.º 078/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1039/2022

TOMADA DE PREÇO N.º 003/2023

OBJETO: REF. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DA OBRAS DE REFORMA E URBANIZAÇÃO DA PARADA SANTO EXPEDITO - RUA MANOEL DOMINGOS GALHARDO,

CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

PRAZO: O CONTRATO SERÁ VÁLIDO POR 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA, EM CONFORMIDADE COM O EDITAL, SEUS ANEXOS, FORMA DE APRESENTAÇÃO E DEMAIS CARACTERÍSTICAS, DA PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MENCIONADO NO PREÂMBULO DESTE CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO/ADITIVADO EM PRAZO, ADITIVADO EM VALOR OU SUPRIMIDO, CONFORME NECESSIDADE E ENTENDIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DE ACORDO COM OS ARTIGOS 57, II E 65 E SEQUINTE TODOS DO DIPLOMA LEGAL N°. 8.666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 139.122,00 (cento e trinta e nove mil e cento e vinte e dois reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.1545100162.035

CÓDIGO DE DESPESA: 4490.39.00

FONTE: 1.500

DATA DA ASSINATURA: 29 de março de 2023.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014.211.388
- Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff – Matrícula 70000819

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: RICON GEOLOGIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

CONTRATO N.º 077/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 737/2022

TOMADA DE PREÇO N.º 002/2023

OBJETO: REF. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM RUA TRANSVERSAL A RUA MANOEL DOMINGOS GALHARDO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

PRAZO: O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº. 8.666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 379.443,14 (trezentos e setenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e três reais e quatorze centavos).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.1545100162.035

CÓDIGO DE DESPESA: 4490.39.00

FONTE: 1500

DATA DA ASSINATURA: 29 de março de 2023.

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014.211.388
- Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff – Matrícula 70000819

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

DELIBERAÇÃO CMDCA No 001/2023

ESTE EDITAL DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ, PARA O MANDATO DO PERÍODO: 2024/2027

EDITAL 001/2023

PROCESSO UNIFICADO DE ESCOLHA PARA O CONSELHO TUTELAR

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORDEIRO, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 358 de 14 de dezembro de 1990, torna público o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 004/2022, do CMDCA local.

1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

1.1. O Processo de Escolha em Data Unificada é disciplinado pelas seguintes normativas legais: Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos

Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal nº 2674/2022 e Resolução nº 004/2022, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de CORDEIRO, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público;

1.2. Os membros do Conselho Tutelar do Município de Cordeiro/RJ, serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município de Cordeiro/RJ, regularmente inscritos junto à Justiça Eleitoral, estando em dia com suas obrigações, em data de 01 de outubro de 2023, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de 10 de janeiro de 2024;

1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e dar ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

2. DO CONSELHO TUTELAR:

2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitidas recondução, mediante novos processos de escolha, em igualdade de escolha entre os pretendentes;

2.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal nº2674/2022, datada 14/12/2022;

2.3. O presente Processo de Escolha para os membros do Conselho Tutelar do Município de Cordeiro visa preencher as 05 (cinco) vagas titulares existentes, o colegiado, assim como os suplentes, conforme ordem de votação;

2.4. Com base no disposto da Resolução nº 231/2022, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:

3.1. De acordo com o disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 16, da Lei Municipal nº 2674/2022 e da Resolução CONANDA nº 231 de 28/12/2022, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Reconhecida idoneidade moral, comprovada por intermédio de documentação pertinente expedida pelo Poder Judiciário (certidões negativas de feitos cíveis e criminais);
- b) Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- c) Residir no município de Cordeiro há pelo menos 02 (dois) anos, cuja comprovação se dará através de contas de utilização de serviços públicos (água, luz, telefone), em nome do candidato ou através de cópia de contrato de locação, com firma reconhecida em Cartório de Ofício Único;
- d) Ter domicílio eleitoral no município de Cordeiro e estar quite com as obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos;
- e) Conclusão em Ensino Médio;
- f) Participação na sessão de estudo dirigido pertinente à Lei Federal 8.069/1990 - (obrigatório e eliminatório);
- g) Aprovação no exame de aferição de conhecimentos específicos acerca da Lei Federal 8.069/90 – (obrigatório e eliminatório);
- h) Experiência na Promoção, Proteção e Defesa da criança e do Adolescente.

3.2. O preenchimento dos requisitos legais deve ser comprovado no ato da inscrição.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

4.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades, durante o horário previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 2674/2022 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de

plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão;

4.2. Os membros do Conselho Tutelar perceberão valor remuneratório mensal, o qual será fixado em cada exercício financeiro, permitido o reajuste salarial a ser conferido pela Administração Pública, através de ato privativo do Poder Executivo Municipal

4.3. Se eleito para integrar o Conselho Tutelar o servidor municipal, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos, vedada a acumulação de vencimentos e garantida a cessão em tempo integral, do servidor, ficando-lhe garantidos:

- a) O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;
- b) A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

4.4. Se eleito o servidor público advindo da Administração Pública Estadual ou Federal, será cedido sem ônus para a Administração Cedente e perceber a remuneração correspondente ao Cargo de Conselheiro Tutelar;

4.5. Se eleito o servidor público advindo da Administração Pública Estadual ou Federal será cedido com ônus para a Administração Cedente e perceber a remuneração correspondente ao cargo de origem, sendo vedada a acumulação de vencimentos.

4.6. É vedada a acumulação remunerada de função pública, cargo público ou emprego público com a função de Conselheiro Tutelar, nos termos previstos no Art. 37 da Constituição Federal.

4.7. O Conselheiro suplente não perceberá qualquer remuneração decorrente de sua qualidade de suplente, com exceção dos casos de substituição do Conselheiro Titular por férias, licenças, obedecidas rigorosamente a ordem de votação.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por

afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e nos termos da Resolução nº 231/2022, de 28/12/2022, do CONANDA;

5.2. É vedada a participação de parentes de Conselheiros Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente como candidatos no processo de escolha para Conselheiros Tutelares, até o quarto grau de parentesco, bem como seus cônjuges ou companheiros, a menos que tenha ocorrido a desincompatibilização do Conselheiro nos moldes previstos no caput do artigo 19 da Lei Municipal 2674/2022.

6. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:

6.1. O CMDCA instituirá, em conformidade com a Resolução 231/2022, do CONANDA, a Comissão Especial Eleitora, que estará diretamente responsável pelos trabalhos de planejamento, organização e realização do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares;

6.2. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberão recursos à plenária do CMDCA, enquanto instância superior de decisão, com máxima celeridade.

6.3. Compete à Comissão Especial Eleitoral:

- a) Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;
- b) Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
- c) Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- d) Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- e) Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitado, e aos fiscais regularmente credenciados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;

f) Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

g) Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

h) Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

i) Proclamar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

j) Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

k) Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação de candidatos e de eleitores;

l) Realizar reunião destinada aos Presidentes e Mesários responsáveis pelas seções eleitorais, com o objetivo de orientação sobre os procedimentos a serem adotados no dia da votação.

m) Efetuar cadastramento de voluntários que, por ventura, venham a participar nos trabalhos de planejamento, organização e execução do Processo de Escolha;

n) Cadastrar os fiscais, credenciando-os, conforme indicação escrita do candidato, cujo objetivo será o de participarem durante a votação e apuração, conforme as regras deste Edital.

6.3. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:

7.1. O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o calendário anexo ao presente Edital;

7.2. O CMDCA, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente

para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispoendo sobre:

- a) Inscrições e entrega de documentos;
- b) Relação de candidatos inscritos;
- c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;
- d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;
- e) Dia do Estudo Dirigido (obrigatório e eliminatório);
- f) Dia da Prova de Aferição (obrigatório e eliminatório)
- g) Publicação do Gabarito Preliminar;
- h) Divulgação do Resultado final da prova de aferição, após o julgamento de eventuais recursos;
- i) Dia e locais de votação;
- j) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;
- k) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações;
- l) Capacitação dos candidatos eleitos titulares e suplentes, antes da posse (obrigatório); e
- m) Data, horário e local da posse.

8. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

8.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento impresso, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a ser realizada somente pelo candidato, sendo vedada inscrição por procuração;

8.2. A inscrição provisória dos candidatos, será efetuada pessoalmente, com a documentação exigida em envelope lacrado e identificado com o nome do candidato, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cordeiro, à Avenida Presidentes Vargas, 468 – fundos, na Sala dos Conselhos, neste município, das 13h às 17:00 horas entre os dias 02 de maio de 2023 e 22 de maio de 2023;

8.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar-se munido de documento de

identidade original com foto, e envelope lacrado contendo 01(uma) cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Título de eleitor com domicílio eleitoral em Cordeiro, com o comprovante de votação da última eleição;
- c) Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;
- d) Em sendo candidato do sexo masculino, certidão de quitação com as obrigações militares;
- e) Comprovação de residência há pelo menos 02(dois) anos no município;
- f) Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- g) Comprovante de experiência em trabalhos realizados com crianças e adolescentes (art. 15, Inciso VII da Lei Municipal 2674/2022), estando isento o candidato que estiver no exercício regular de Conselheiro Tutelar, devendo apresentar documentação oficial de comprovação do ato;

8.4. O candidato no ato da inscrição também deverá apresentar juntamente as cópias documentações exigidas, estando acondicionadas dentro do envelope lacrado:

- a) 01 foto tamanho 5x7 colorida com fundo branco;
- b) 01 foto tamanho 3x4.

8.5. A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será comunicada ao candidato, no prazo estabelecido no presente Edital, após a análise da documentação apresentada, no ato da inscrição, incorrendo o mesmo no indeferimento dessa.

8.6. As documentações exigidas deverão ser entregues no ato de realização da inscrição;

8.7. No ato da inscrição, o candidato receberá um número de registro que será atribuído sequencialmente, segundo a ordem de inscrição, e este será utilizado em todo o processo de escolha;

8.8. Não será facultado ao candidato, a escolha de número para participação na eleição, conforme o disposto no item 8.6 do presente edital;

8.9. Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais;

8.10. Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados à Comissão Especial Eleitoral;

8.11. As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

8.12. Os documentos entregues para fins de inscrição, independente do resultado obtido pelo candidato em qualquer etapa do certame, não será devolvida ao candidato.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. Encerrado o prazo para as inscrições provisórias dos candidatos será iniciado o prazo de análise das documentações apresentadas, sendo definido prazo de 05 (cinco) dias para impugnação de candidaturas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cuja fundamentação deverá se dar na ausência de documentos ou de qualquer dos requisitos legais para a função de Conselheiro Tutelar.

9.2. Após a análise dos documentos apresentados, será publicado no prazo de 01(um) dia útil, a lista provisória dos inscritos;

9.3 Após a publicação da lista provisória será concedido o prazo de 05(cinco) dias úteis para impugnação de candidaturas junto ao CMDCA, cuja fundamentação deverá se dar na ausência de documentos ou qualquer dos requisitos legais para a função de Conselheiro Tutelar.

10. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

10.1. Findo o prazo mencionado no item 9.3, o CMDCA deverá notificar pessoalmente, no prazo de 03(três) úteis os candidatos impugnados do teor da impugnação;

10.2. Após o recebimento da notificação, o candidato terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para apresentar sua defesa;

10.3. A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos,

podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas que se fizerem necessários;

10.4. A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

10.5. As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital

10.6. Concluída a análise das impugnações as decisões da Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação preliminar dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em data Unificada;

10.7. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação do edital referido no item 10.6;

10.8. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público;

10.9. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for identificada e devidamente comprovada, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11. DO ESTUDO DIRIGIDO E DA PROVA DE AFERIÇÃO

11.1. Integrará o Processo de Escolha para Conselheiro Tutelar a prova de aferição de conhecimentos específicos acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo essa antecedida por Sessão de Estudo Dirigido, abordando o Estatuto da Criança e do Adolescente, ambos de caráter obrigatório e eliminatório;

11.2. Considerar-se á aprovado na prova de aferição de conhecimentos específicos o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto das

questões da prova, que será em local, data e hora, definidos em calendário estabelecido pelo CMDCA.

11.03. Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova com antecedência mínima de 01h (uma hora) de antecedência, sendo os portões do local de realização dessas, fechados com 30(trinta) minutos de antecedência para o início de aplicação, quando a partir daí o candidato não mais poderá adentrar ao local de realização do certame;

11.3. O candidato que não comparecer ao local da prova para a sua realização será considerado automaticamente excluído do processo de eleição.

11.4. É expressamente proibido ao candidato no momento de realização da prova: o uso de boné, óculos escuros, celular e qualquer material eletroeletrônico;

11.5. O candidato somente poderá adentrar ao local de realização de provas portando: caneta esferográfica azul, com capa transparente e documento oficial com foto.

11.6. Fica proibido ao candidato adentrar ao local de realização da prova portando: bolsas, pochetes, estojos ou similares;

11.7 É vedado ao candidato questionar ou tirar dúvidas, quaisquer que sejam referentes à prova de aferição de conhecimentos específicos, somente cabendo interposição de recursos junto à Comissão Especial Eleitoral, no prazo máximo de 01(um) dia útil, a contar data de sua de sua realização,

11.8. O candidato que descumprir as normas estabelecidas referentes aos itens anteriores: 11.1 a 11.7 estarão automaticamente eliminado do certame (realização da prova de aferição):

12. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:

12.1. Cabe a Comissão Especial Eleitoral, com o apoio do Poder Público, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

12.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação, inclusive, a realização de reuniões públicas ou privadas cujo objetivo será o de angariar apoio para o candidato, sendo essas promovidas por agentes políticos detentores de mandato político ou nomeados em cargos de assessoramento ou considerados cargos comissionados em qualquer esfera de governo, bem como a utilização da estrutura e o financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no Processo de Escolha, o que será considerado abuso de poder político

12.3. Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, prevista no item 10.8 deste Edital;

12.4. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

12.5. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

12.6. As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar;

12.7. Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

12.8. Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

12.9. É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

12.10. É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

12.11. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

12.12. Não será permitido qualquer tipo de transporte de eleitores por parte dos candidatos;

12.13. É vedada a participação de candidatos em reuniões públicas ou privadas, em templos de qualquer religião, cujo objetivo será o de fazer a apresentação de sua candidatura, o que caracterizará abuso de poder religioso;

12.14. A violação das regras de campanha por parte do candidato ou por qualquer pessoa que esteja colaborando para tal finalidade, ensejará a cassação do registro da candidatura, conseqüentemente do diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa, em qualquer fase do certame.

12.15. Aplicam-se, no que couber, as normas vigentes na Lei Federal 9.504/97 e suas alterações.

13. DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO:

13.1. A votação será realizada em único dia, com postos de votação a serem instalados em locais de fácil acesso e com acessibilidade aos eleitores, com duração mínima de 8h(oito) horas e ampla divulgação nos meios de

comunicação sendo realizada no dia 01 de outubro de 2023, das 08h às 17h, conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

13.2. A votação ocorrerá em urnas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral, podendo em caso de incapacidade de assim estar ocorrendo em urnas providenciadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

13.3. Nas cabines de votação serão fixadas listas com a relação nominal dos candidatos, seguida do respectivo número ou cartazes com fotos contendo a relação dos nomes escolhidos pelo candidato para participação do pleito, seguido do respectivo número;

13.4. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

13.5. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

13.6. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

13.7. O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

13.8. Terão direito a voto somente os eleitores cadastrados junto à 52ª Zona Eleitoral;

13.9. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição;

13.10. Somente será permitido votar o eleitor que no momento da votação portar documento oficial com foto e título de eleitor;

13.11. O eleitor deverá votar na seção eleitoral discriminada em seu título de eleitor, não sendo permitida por qualquer hipótese a votação em local diverso;

13.12. Será considerado inválido o voto:

a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;

b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação e por membro da Comissão Especial Eleitoral;

c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) que tiver o sigilo do voto violado no momento da votação ou dentro de qualquer sessão eleitoral;

13.13. Os locais de votação serão divulgados em edital específico expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e devidamente publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.14. Será facultado ao candidato o cadastramento de 01(um) fiscal por local de votação e 01(um)fiscal para o local da apuração;

13.15. A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após o término da votação, em local a ser estabelecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e divulgado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

13.16. No local de apuração dos votos somente poderão permanecer: candidatos ou fiscais previamente inscritos e identificados junto à Comissão Especial Eleitoral, escrutinadores previamente designados pela Comissão Especial Eleitoral, os membros do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial Eleitoral devidamente identificados, os membros do CMDCA devidamente identificados e os voluntários previamente cadastrados junto ao CMDCA;

13.17. Efetuada a apuração, será imediatamente após proclamado resultado pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou em seus impedimentos ao Vice-presidente, proclamará o resultado, quando serão considerados eleitos titulares os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

13.18. Em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local, será considerado eleito o candidato que obtiver melhor desempenho na prova de aferição, persistindo o

empate, será considerado o candidato com idade mais elevada.

14. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:

14.1. Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

14.2. É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a “boca de urna” e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), importando assim na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos básicos para inscrição de candidaturas;

14.3. Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

14.4. Caberá à Comissão Especial Eleitoral ou, após sua dissolução, à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14.5. Os requisitos estabelecidos pelo art. 15, da Lei 2674/2022, inclusive por este Edital, prevalecerão durante todo o exercício do mandato de Conselheiro Tutelar.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

15.1. Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro, ou em meio equivalente, o nome dos 05 (cinco) candidatos titulares eleitos para o

Conselho Tutelar, bem como de todos suplentes, em ordem decrescente de votação.

16. DA POSSE:

16.1. Após a proclamação do resultado da votação, o Chefe do Poder Executivo dará posse aos Conselheiros Titulares eleitos e aos considerados eleitos suplentes, no dia 10/01/2024, em horário e local a serem definidos juntamente com a Comissão Especial Eleitoral;

16.2. O candidato eleito, titular ou suplente que não comparecer à cerimônia de posse, desde que haja comprovação, através de documentação oficial (atestado ou licença médica), estará automaticamente eliminado do pleito, tendo seu resultado de votação anulado;

16.3. Em caso de ocorrência do estabelecido no item 16.2, a Comissão Especial Eleitoral se reunirá imediatamente após o recebimento das informações prestadas, para a tomada das providências cabíveis.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Cópia do presente Edital e demais atos da Comissão Especial Eleitoral dele decorrentes serão publicadas, nos órgãos oficiais de imprensa, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cordeiro, bem como afixadas na Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

17.2. As atribuições inerentes à Comissão Especial Eleitoral terão seus efeitos suspensos, imediatamente, após a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos titulares e suplentes;

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 2674/2022;

17.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar;

17.5. Os canais oficiais de publicação e acompanhamento de todos os atos pertinentes ao

Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

17.6. O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao Processo de Escolha.

Cordeiro, 31 de março de 2023

VINÍCIUS MELO DE MACEDO
CMDCA / CORDEIRO – RJ
PRESIDENTE

ANEXO

Calendário Referente ao Edital nº 001/2023 do CMDCA

	Evento	Data / Período
1	Publicação do Edital	31/03/2023
2	Inscrições na sede do CMDCA das 13:00 às 17:00 horas	02/05/2023 a 22/05/2023
3	Análise da documentação de inscrição	23/05/2023 a 29/05/2022
4	Publicação da lista Provisória dos candidatos	30/05/2023
5	Prazo para impugnação dos candidatos inscritos	31/05/2023 a 06/06/2023
6	Notificação de impugnação	07/06/2023 a 12/06/2023
7	Prazo para interposição de recurso	13/06/2023 a 19/06/2023
8	Análise dos recursos pela Comissão Especial Eleitoral	20/06/2023 a 26/06/2023
9	Publicação da lista de Candidatos após recursos analisados	27/06/2023
10	Prazo para interposição de recurso a Plenária do CMDCA	28/06/2023 a 29/06/2023
11	Publicação Definitiva dos candidatos aptos a serem submetidos à Prova de Aferição	30/06/2023
12	Dias de Estudo Dirigido (obrigatório)	08/07/2023
13	Realização da Prova de Aferição	09/07/2023
14	Publicação do Gabarito Preliminar	14/07/2023
15	Período para entrada de recurso para o gabarito	17 e 18/07/2023
16	Divulgação do Resultado Final da Prova de Aferição	19/07/2023
17	Período de campanha	20/07/2023 a 30/09/2023
18	Dia da votação	01/10/2023
19	Divulgação do resultado da votação	06/10/2023
20	Posse e diplomação dos eleitos	10/01/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2023

OBJETO: Ref. a aquisição de computadores em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DATA: 20 de abril de 2023, às 13:00h.

LOCAL: <http://bll.org.br>

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2023, disponível **EXCLUSIVAMENTE** nos sites <http://www.cordeiro.rj.gov.br> e <http://bll.org.br>, a partir do dia 03 de abril de 2023.

Valor estimado/máximo: R\$ 60.335,64.

BENEFÍCIO LEI N.º 123/2006: Exclusivo para MEI/ME e EPP.

Cordeiro, 31 de março de 2023.

KELLY SILVA BONIFÁCIO
Pregoeira

DECRETO N.º 023/2023

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E PROCEDIMENTOS QUANTO AO PORTE DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL PELOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO.

CONSIDERANDO a promulgação da Lei nº 2545/2021 que reorganizou a Guarda Municipal do Município de Cordeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a identificação funcional dos agentes da Guarda Civil Municipal de Cordeiro, no exercício dos princípios básicos de atuação, em prol do cidadão do município, previstos no art. 2º da Lei nº 2545/2021, bem como no exercício das competências previstas no art. 4º da mesma lei;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, no uso de suas atribuições e adequando à Guarda Civil Municipal do Município ao disposto na Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014, bem como a Lei Municipal nº 2545 de 03 de dezembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Cédula de Identidade Funcional, de porte obrigatório e uso privativo aos Guardas Civis Municipais em exercício junto à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito – SMSPT, com validade em todo o território nacional, em consonância com o disposto no art. 3º, da Lei Estadual nº 2.696, de 19 de fevereiro de 1997.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito – SMSPT manterá registros da expedição, substituição, cancelamento ou devolução da Cédula de Identidade Funcional, bem como a guarda e controle dos respectivos espelhos.

Parágrafo único. A Cédula de Identidade Funcional de que trata este Decreto será de uso exclusivo e restrito aos Guardas Civis Municipais de Cordeiro.

Art. 3º A Cédula de Identidade Funcional seguirá o modelo constante no Anexo Único deste Decreto, bem como os dispositivos de segurança nele discriminados.

Art. 4º A Cédula de Identidade Funcional será confeccionada em papel moeda do tipo filigranado 94g, contendo os seguintes dispositivos de segurança:

- 1) papel moeda filigranado;
- 2) fundo numismático;
- 3) marca 'UV';
- 4) brasão reticulado;
- 5) faixa holográfica;
- 6) Micro letras;
- 7) calcografia cilíndrica;
- 8) foto digitalizada;
- 9) assinatura digitalizada;
- 10) biometria digitalizada.

Art. 5º Ao se afastar dos serviços em definitivo, a Cédula de Identidade Funcional deverá, de imediato, ser recolhida.

§ 1º A exoneração ou o pedido de vacância torna nula a Cédula de Identidade Funcional, obrigando-se ao Guarda Civil Municipal restituí-la à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito - SMSPT.

§ 2º O Guarda Civil Municipal ao se aposentar deverá devolver à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito – SMSPT a Identidade Funcional, para substituí-la por uma nova Cédula de Identidade Funcional, que constará a expressão “APOSENTADO”.

Art. 6º A substituição da Cédula de Identidade Funcional dar-se-á sem ônus para o portador nos seguintes casos:

- I - aposentadoria;
- II - alteração de dados biográficos, e
- III - mau estado do documento devido ao decurso natural do tempo, somente após decorridos 05 (cinco) anos da expedição.

§ 1º A entrega da nova Cédula de Identidade Funcional fica condicionada à devolução da anterior, salvo no caso de extravio;

§ 2º O extravio da Cédula de Identidade Funcional deverá ser imediatamente comunicado, por escrito, ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, observada a legislação em vigor.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de março de 2023.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

ANEXO ÚNICO

PROJETO: Guarda Municipal de Búzios MODELO: Identidade Funcional FORMATO 8,5 cm X 6 cm (fechada)	Especificações dos itens de Segurança
	<ol style="list-style-type: none">1 - Fundo Geométrico O fundo é formado por um conjunto de linhas geométricas complexas, que impedem a sua reprodução de maneira simples, no sentido de reproduzir-se em papel ordinário e as linhas formam o fundo.2 - Holografia Imagem formada a laser no substrato de luz, que somente pode ser vista sob iluminação de incidência oblíqua e a imagem de observação é de incidência de luz.3 - Tinta Fluorescente Invisível Tinta invisível que se torna luminosa sob a ação da luz em comprimento de onda de comprimento de onda e que emite luz visível quando iluminado a certa distância da luz.4 - Moldura Filigrana Complexa Formada por linhas geométricas entrelaçadas por um software exclusivo. Difícil de ser reproduzida por um computador comum por serem muito complexas e não podendo ser copiadas em qualquer forma, mesmo sendo de imagem digitalizada em qualquer formato para demonstrar detalhes exclusivos para cada instituição.5 - Microletra Letra formada por áreas com dimensões diminuídas, que necessitam de lente de aumento para sua verificação. Podem variar em forma e tamanho, dependendo do tamanho da letra com a qual se trata. Não são legíveis a olho nu.6 - Papel de Segurança Os papéis de segurança possuem a base de papel especial e possuem elementos que conferem à eles características que impedem a sua reprodução.7 - Guilhoche (Guilhoche) Formado por linhas geométricas, complexas e frías de espessura que se tornam impossíveis de serem reproduzidas.

DECRETO Nº 024/2023

REGULAMENTA A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI FEDERAL N.º14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO que, em 10 de abril de 2021, entrou em vigor a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a referida Lei estabeleceu, em seu artigo 193, a revogação imediata dos arts.89 a 108 da Lei nº 8.666. de 21 de junho de 1993, e da íntegra da Lei nº 8.666. de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520. de 17 de julho de 2002, e dos arts. 10a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial daquela Lei;

CONSIDERANDO que a mencionada lei dispõe que várias questões poderão ser disciplinadas por regulamento, bem como que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução daquela lei (regulamento este ainda em fase de análise e elaboração pela União) e que há necessidade de aplicação daquela norma legal no âmbito deste Município,
DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os procedimentos administrativos direcionados à realização de licitações e à formalização de contratos administrativos devem observar as diretrizes, os requisitos e as etapas fixadas neste Decreto.

§ 1º A outorga de uso de bem público municipal a terceiro observará as regras previstas em regulamento próprio e, em caso de realização de licitação, será observado o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021 regulamentada por este Decreto.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I - Do Agente de Contratação, Da Comissão de Contratação e Da Equipe de Apoio

Art. 2º. As licitações e procedimentos auxiliares realizados no âmbito da Administração Municipal deverão ser conduzidos por servidor público designado agente de contratação ou, nos casos de contratação de bens ou serviços especiais e quando for empregada a modalidade diálogo competitivo, por comissão de contratação.

§ 1º O agente e a comissão de contratação serão responsáveis exclusivamente pela condução de todos os atos realizados na fase externa da licitação até o julgamento, destacando-se:

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

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, podendo solicitar o auxílio de outros setores;

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

IV- conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

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

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

VII- proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances e indicar o vencedor do certame;

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

IX - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação, encaminhando o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

X- inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.

Art. 3º. O agente e a comissão de contratação deverão observar o princípio da segregação de funções, abstendo-se de praticar os demais atos envolvidos no certame licitatório.

§ 1º O agente de contratação deverá ser servidor público ocupante de cargo efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública e, contará com equipe de apoio composta por dois membros designados para a função por ato do prefeito ou da autoridade máxima da entidade da administração indireta licitante.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º A comissão de contratação será composta por três servidores públicos municipais designados, por ato do Chefe do Executivo Municipal, sendo obrigatoriamente dois membros servidores efetivos.

§ 4º Em se tratando de licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta de pelo menos três servidores públicos efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação

de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 4º. A comissão de contratação e o agente de contratação com a respectiva equipe de apoio funcionarão em caráter permanente e integrarão a estrutura administrativa do órgão ou entidade responsável pela centralização dos procedimentos licitatórios na Administração Municipal.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a instituição de comissões de contratação e a designação de agentes de contratação por órgãos e entidades municipais que possuam autonomia financeira e apresentem em sua estrutura fundos orçamentários especiais, desde que contem com servidores qualificados para atuarem tecnicamente, sem comprometer o bom funcionamento das demais comissões de contratação.

Art. 5º. Na realização de suas atribuições, a comissão e o agente de contratação poderão solicitar auxílio técnico à Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, observados os limites das respectivas atribuições previstos em lei.

Art. 6º. A comissão e o agente de contratação, inclusive, equipe de apoio, deverão atuar conforme os princípios e regras da boa administração, devendo zelar, especialmente, pelo atendimento aos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

§ 1º Todos os atos praticados e decisões prolatadas pela comissão e agente de contratação deverão ser levadas a termo ou lançadas no respectivo sistema eletrônico de acompanhamento, com vistas a garantir ampla publicidade e viabilizar o controle interno, externo e social.

§ 2º Os atos de caráter decisório deverão ser motivados, sendo obrigatória a publicação em meios oficiais,

observadas as exigências legais nos casos em que obrigatória a publicação no Portal Nacional.

§ 3º Os integrantes da comissão de contratação, o agente de contratação e a equipe de apoio deverão observar os impedimentos dispostos no art. 9º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, assim como os terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes de equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

§ 4º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais.

Art. 7º. O agente de contratação é o único responsável pelos atos praticados e decisões tomadas, salvo quando induzido a erro pela atuação da sua equipe de apoio, casos em que a responsabilidade de seus integrantes será apurada nos termos da lei.

Art. 8º. A responsabilidade pelos atos praticados e decisões tomadas será solidária entre os membros da comissão de contratação, exceto se exposta posição individual divergente de forma expressa e fundamentada.

Seção II - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos

Art. 9º. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

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

IV - providenciar a celebração das atas de registro de preços, dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

V - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

VI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na

legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VIII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

IX - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

X - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

XI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XII - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XIII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Município de Cordeiro, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e mantê-los atualizados;

XIV - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

§ 1º. O Gestor de Contratos será, precipuamente, o Secretário Municipal interessado na contratação,

autoridade de hierarquia equivalente, ou o Chefe máximo da Entidade da Administração Indireta contratante.

§ 2º. O Gestor poderá delegar esta função a servidor público específico por ele designado, bem como indicar substituto no caso de ausência ou impedimento do primeiro, vedada a subdelegação das atribuições de gerência.

§ 3º. A delegação da função de gestão contratual deverá ser prévia e realizada, preferencialmente, a servidores ou empregados públicos efetivos, pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, aperfeiçoando-se, sob pena de ineficácia, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa, por parte do servidor, acerca da delegação.

Art. 10. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

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

§ 2º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes municipais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem.

Art. 11. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos, e se estes guardam consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração, sendo cumpridos os prazos de entrega;

III - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

IV - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

V - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

VI - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

VIII - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

IX - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

X - assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

XI - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XII - comunicar por escrito ao gestor e à autoridade competente qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

XIII - receber o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

XIV - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XV - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVI - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir manifestação quanto ao cabimento para posterior encaminhamento à Procuradoria Geral do Município.

XVII - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

XVIII - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XIX - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XX - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 13 deste Decreto;

XXI - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato;

XXII- no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências em processo administrativo referente a contratação, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato;

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus

agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 12. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos:

- I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra.

§ 1º § 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade mínima e as diretrizes fixadas no contrato, com a indicação que seja realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

Art. 13. No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, além da apresentação de certidão atualizada de regularidade trabalhista, será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

II - cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

III - recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

IV - guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

V - guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

VI - registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços;

VII - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

VIII - avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

IX - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da

contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às res-
cisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º Caso inobservado ou descontinuado o cumprimento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá aplicar sanção de advertência ao contratado fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

§ 2º Persistindo a irregularidade, pagamentos pendentes deverão ser retidos até a efetiva regularização, observadas as seguintes diretrizes:

I - a retenção integral do pagamento em aberto é temporária, devendo ser adstrita, assim que possível, ao valor devido pelo contratado a seus empregados, pessoas físicas prestadoras de serviço, incluindo na forma de MEI, ou ao fisco;

II - caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente, a Administração contratante realizará o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, devendo ser resguardada a impenhorabilidade dos recursos;

III - caso o órgão ou entidade responsável entenda conveniente e razoável, a providência prevista no inciso II poderá ser substituída pelo pagamento direto aos empregados do contratado.

§ 3º A conta vinculada aduzida no inciso II será aberta em nome do Município, devendo centralizar todos os depósitos realizados independente- mente do órgão ou entidade responsável pela contratação.

§ 4º A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada ao Ministério Público do Trabalho e à entidade sindical representante dos empregados.

§ 5º Os valores depositados somente serão liberados após comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

§ 6º Além do cumprimento do disposto neste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, a fiscalização do contrato deverá realizar entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Art. 14. A constatação de irregularidade quanto ao pagamento de contribuições previdenciárias no caso de contratos administrativos que tenham por objeto a realização de obras ensejará a retenção de eventuais pagamentos pendentes até que seja sanada a irregularidade, observadas as etapas e diretrizes fixadas no artigo anterior.

Art. 15. Compete ao órgão ou entidade responsável pela contratação adotar as providências necessárias à implementação de modelo de gestão e fiscalização dos contratos firmados de modo a viabilizar o adequado controle da execução.

§ 1º A gestão e fiscalização dos contratos será realizada por servidor público designado para a atribuição por meio de portaria emitida pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Quando a contratação tiver por escopo obra ou serviço de engenharia, a gestão e fiscalização do contrato será realizada por comissão formada por, no mínimo, dois servidores públicos, designada por portaria da autoridade máxima do órgão.

§ 3º § 4º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 4º Os servidores públicos designados para integrar a comissão de fiscalização do contrato administrativo deverão possuir qualificação técnica adequada para desenvolvimento da atribuição, bem como, deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 5º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no Estudo Técnico Preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 6º Quando da designação do gestor e do fiscal de contrato, a autoridade máxima do órgão deverá evitar, na maior medida possível, que um elevado número de contratos seja submetido à fiscalização de um mesmo servidor.

§ 7º A dispensa de formalização de instrumento de contrato não afasta a necessidade de designação de fiscalização, devendo ser observado o disposto no § 1º.

§ 8º No caso de ausência de servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado para funcionar como fiscal do contrato, tal fato deverá ser

imediatamente comunicado ao órgão requisitante que deverá oportunizar ao servidor a participação em cursos ou outra forma de qualificação oferecidas pelo Município ou de forma gratuita por escolas de governo ou outras instituições vinculadas aos demais entes federativos.

§ 9º É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado, ou de estagiário para a função de gestor e de fiscal da contratação, bem como, a designação de agente público para gestor ou fiscal de contrato que:

I - tenha sido apenado em processo administrativo e a sanção não tenha sido cumprida;

II - tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

III - tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;

IV - possua os seguintes vínculos familiares com os administradores da empresa contratada:

a) que sejam casados, na forma da lei civil;

b) que mantenham união estável, na forma da lei civil;

c) que sejam pais, avós ou bisavós;

d) que sejam filhos, netos ou bisnetos;

e) que sejam irmãos, tios ou sobrinhos;

f) que sejam casados ou mantenham união estável com pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos ou irmãos;

g) que sejam ex-cônjuge ou ex-companheiro dos pais, dos avós, dos bisavós, dos filhos, dos netos, dos bisnetos.

V - possuir interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;

VI - estiver litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;

VII - tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no item anterior;

VIII - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste parágrafo;

IX - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que dela tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores;

X - funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado

Seção III - Da Autoridade Máxima

Art. 16. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, ou a quem esta delegar formalmente:

I - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021 e deste Decreto;

II - designar o gestor e o fiscal de contrato, observada a capacitação dos referidos agentes, mediante ato publicado no Diário Oficial do Município e identificação expressa dos servidores designados;

III - autorizar a abertura do processo licitatório;

IV- examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de comissão de contratação;

V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação e homologar o resultado da licitação;

VII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

VIII – realizar ou referendar a abertura de processo sancionatório por parte dos gestores e fiscais de contratos, bem como a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021 e deste Regulamento.

Parágrafo único. As competências previstas no caput observarão a centralização das contratações prevista no capítulo seguinte.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E DO FLUXO DOS PROCESSOS

Seção I - Disposições Gerais

Art. 17. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, devendo compatibilizar-se com o Plano Anual de Contratações e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, observando as seguintes etapas:

I - identificação da necessidade administrativa formalizada por meio de memorando a ser emitido por setor ou unidade do órgão ou entidade promotora da contratação;

II - declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano Anual de Contratações ou justificativa para a realização da licitação independentemente da prévia inclusão;

III - elaboração de Estudo Técnico Preliminar para demonstração da adequação e da viabilidade da contratação pretendida;

IV- requisição do objeto exarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar;

V - elaboração do anteprojeto, quando cabível, termo de referência e/ou projetos básico e Executivo;

VI - elaboração de estimativa de valor da contratação pretendida;

VII - elaboração do edital e respectivos anexos;

VIII - análise de juridicidade pela Procuradoria-Geral do Município, quando for o caso;

IX - publicação do edital, observando-se a obrigatoriedade de veiculação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Nas hipóteses de contratações que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades municipais, a identificação da necessidade administrativa deverá ser comunicada por ofício a Secretaria Municipal de Administração para adoção das demais providências cabíveis.

Art. 18. As licitações e contratações públicas, inclusive, procedimentos auxiliares, que tenham por escopo bens e serviços que atendam necessidades comuns aos órgãos e entidades municipais deverão ser obrigatoriamente centralizadas em órgão integrante da Administração Municipal Direta.

§ 1º O órgão municipal mencionado no caput deverá ser indicado em ato do Chefe do Executivo Municipal, devendo ser garantida a disponibilidade de estrutura técnica e de pessoal para o desempenho satisfatório das atribuições.

§ 2º A indicação do órgão para centralizar o processamento das licitações e contratações não impede que outras atribuições lhe sejam conferidas em ato próprio, sendo necessária tão somente a instituição de unidade específica dentro da estrutura do órgão, de modo a garantir a observância do princípio da segregação de funções.

§ 3º O agente e a comissão de contratação integram a estrutura do órgão municipal mencionado no caput, devendo ser preservada a atuação técnica independente e isonômica.

§ 4º Compete ao órgão mencionado no caput, dentre outras atribuições:

I - instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - definir catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, admitida a adoção justificada do catálogo do Poder Executivo Federal;

III - estabelecer critérios para formação de preços para aquisições e serviços centralizados, e/ou criar banco de preços para os mesmos fins, podendo, para tanto, valer-se de banco de preços de âmbito federal ou estadual.

§ 5º Até que seja implementado catálogo municipal de padronização mencionado no inciso II do parágrafo anterior, bem como em caso de ser licitado item ainda não incluído no catálogo municipal implementado, a Administração Municipal utilizará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras da Administração Estadual e Federal, sucessivamente.

§ 6º Caso o objeto não esteja previsto no Plano Anual de Contratações, o processo deverá ser encaminhado para autorização pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II - Do Estudo Técnico Preliminar - ETP

Art. 19. Todo procedimento de contratação deverá estar fundamentado em estudo técnico preliminar a ser realizado pelo órgão ou entidade requisitante que demonstre a viabilidade técnica e econômica da contratação com base nas alternativas disponíveis no mercado e da possibilidade de que a necessidade administrativa seja atendida por mecanismo diverso.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

I - demonstrativo da necessidade da contratação, devendo se pautar sobre o problema a ser resolvido;

II - descrição do objeto da contratação de forma integral, inclusive quanto às necessidades de manutenção e assistência técnica;

III - estimativa do quantitativo a ser contratado à luz de parâmetros objetivos, tal como, histórico de consumo do órgão ou entidade, acompanhada dos documentos respectivos;

IV - estimativa do valor da contratação com demonstrativo de custos unitários e respectiva memória de cálculo;

V - justificativa técnica para o parcelamento do objeto da contratação ou, caso contrário, para o não parcelamento;

VI - levantamento e análise das possíveis alternativas existentes no mercado para atendimento da necessidade administrativa, acompanhado da justificativa técnica e econômica para a escolha e formatação do objeto a ser contratado, podendo, entre outras opções:

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

b) ser realizada consulta, audiência pública ou outros mecanismos formais de diálogo com a sociedade para coleta de contribuições;

VII - conclusão definitiva sobre a adequação técnica e econômica da contratação.

§ 2º Os órgãos e entidades municipais deverão, por meio de ato exarado pela respectiva autoridade máxima, indicar agente público ou setor responsável pela elaboração dos estudos técnicos preliminares, observado o princípio da segregação de funções, especialmente, quanto à realização de estimativa de valor da contratação e à elaboração do edital e respectivos anexos.

§ 3º As pastas requisitantes poderão solicitar auxílio de outros órgãos e entidades municipais para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, observados os limites de atribuição e o princípio da segregação de funções.

§ 4º O descrito no parágrafo anterior não autoriza que o auxílio seja solicitado ao órgão central de controle interno do Município, devendo ainda a oitiva prévia da Procuradoria-Geral do Município ser limitada aos casos

de fundada dúvida jurídica que deverá ser devidamente delimitada na consulta.

§ 5º No caso de aquisição de bens e a contratação de serviços e obras com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão ser observadas as regras e os procedimentos de que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

§ 6º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 7º A dispensa a que se refere o parágrafo anterior não exime que o agente de contratação e a autoridade máxima zelem para que sejam observados os demais critérios legais, especialmente no que tange à vantajosidade de prorrogação dos contratos.

Art. 20. Atestada a adequação e viabilidade da contratação pretendida por meio do Estudo Técnico Preliminar, o procedimento de contratação pública, de forma direta ou mediante licitação, será deflagrado a partir da requisição administrativa do respectivo objeto a ser emitida pelo setor responsável do órgão ou entidade municipal, devendo ser submetida, quando não emitida por este, ao aval da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 1º A requisição do objeto deverá descrever de forma sucinta e objetiva a necessidade administrativa que ensejará a contratação, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar anteriormente realizado.

§ 2º Somente será dado prosseguimento ao procedimento caso autorizado pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Seção III - Do Termo de Referência, Do Anteprojeto, Do Projeto Básico e Do Projeto Executivo

Art. 21. Demonstrada a viabilidade por meio do estudo mencionado no art. 19 e requisitado o objeto na forma do artigo anterior, o procedimento será remetido ao setor do órgão ou entidade responsável pela elaboração do termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

§ 1º O anteprojeto de engenharia é obrigatório exclusivamente nas hipóteses de contratação integrada, devendo subsidiar os projetos básico e executivo que ficarão a cargo do contratado.

§ 2º Os documentos listados no caput deverão observar o conteúdo mínimo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e ser elaborados por profissional qualificado, e quaisquer falhas, deficiências e omissões poderão ensejar a responsabilização administrativa do respectivo autor.

§ 3º O termo de referência deve ser elaborado nas hipóteses de contratação de fornecimento de bens ou prestação de serviços, exceto nos casos de serviços de engenharia, devendo os demais casos observar a obrigatoriedade de elaboração de projeto básico, excetuando-se a hipótese prevista no § 1º.

§ 4º A delegação de elaboração do projeto executivo ao contratado deverá ser expressamente justificada pela Administração, devendo ser preferencialmente limitada aos casos de regime de execução de contratação semintegrada e contratação integrada.

§ 5º A excepcional formalização de contratação sem projeto executivo demanda a comprovação da inexistência de prejuízo no Estudo Técnico Preliminar.

Art. 22. Além dos elementos constantes do art. 6º, inciso XXIII e do art. 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o termo de referência, e do art. 6º, inciso XXV, para o projeto básico, os referidos documentos deverão:

I - indicar a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, devendo ser demonstrada a adequação da eleição tendo em conta a necessidade de selecionar a proposta idônea a garantir a contratação mais vantajosa para a Administração, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

II - indicar, de forma justificada, o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

III - definir as condições de execução e pagamento, as garantias eventualmente exigidas e ofertadas e as condições de recebimento do objeto;

IV - apresentar a motivação circunstanciada das condições previstas no edital, especialmente, exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, justificativa para a admissibilidade ou inadmissibilidade de participação de sociedades cooperativas e justificativa para eventual afastamento da observância do regime especial da Lei Complementar n.º 123/06;

V- a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, devendo, nos casos de contratação integrada, semi-integrada ou que tenham por objeto obras e serviços de grande vulto, ser incluída nas minutas de edital e de contrato a correspondente cláusula que fixe a matriz de riscos da contratação;

VI - justificativa para eventual sigilo da estimativa do valor da contratação, na forma autorizada pelo art. 24, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 23. Os documentos aduzidos no art. 21 deverão ser submetidos à apreciação da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, devendo ser firmados pelo responsável técnico pela elaboração.

Seção IV - Da Estimativa Orçamentária

Art. 24. Aprovado o documento na forma prevista no artigo anterior, deverá ser providenciada estimativa de valor da contratação, observadas a pluralidade e a diversidade de fontes de pesquisa.

§ 1º Adotar-se-á como fonte preferencial para elaboração de estimativa de valor veículos oficiais de divulgação de valores referenciais, tais como bancos ou painéis de preços.

§ 2º A realização de estimativa de valor exclusivamente por meio de pesquisa de mercado somente será admitida em caso de expressa justificativa do setor responsável, devendo ser observada a pluralidade e atualidade das propostas com a correspondente justificativa de escolha dos agentes econômicos pesquisados.

§ 3º Não serão admitidas propostas para pesquisa de mercado que tenham sido elaboradas há mais de um ano da data prevista para publicação do edital ou que estejam despidas da justificativa de escolha do proponente.

§ 4º A estimativa orçamentária deverá levar em consideração os parâmetros definidos para o objeto a ser licitado, incluindo quantitativos, prazos e locais de entrega, obrigações acessórias, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, dentre outros fatores, de modo a evitar distorções de preço.

§ 5º Deverão ser registrados nos autos do processo de contratação tanto os resultados obtidos, quanto eventuais empecilhos para a realização da estimativa

orçamentária, como a certificação de não localização de dados ou a relação de fornecedores consultados e que não enviaram propostas.

Art. 25. No caso de obras e serviços de engenharia, o valor será estimado, preferencialmente, com base em tabelas referenciais oficiais adotadas pelo Município, e, subsidiariamente, na forma do art. 23, § 2º, da Lei 14.133/2021, sendo acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES).

§ 1º Na estimativa orçamentária elaborada pelos órgãos e entidades municipais a taxa de BDI representa tão somente o percentual máximo admitido, cabendo aos licitantes interessados apresentarem as respectivas planilhas de composição do BDI.

§ 2º Os elementos integrantes da taxa de BDI deverão observar as peculiaridades e características do objeto da contratação, devendo ser adequadamente justificada a adoção dos respectivos parâmetros percentuais, cabendo à Pasta requisitante avaliar a necessidade de fixação de BDI reduzido quando o valor dos itens de fornecimento for substancial em relação ao valor global da obra.

§ 3º No caso de contratações envolvendo recursos federais, a orçamentação deverá levar em consideração os parâmetros fixados no Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e suas eventuais alterações.

Art. 26. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das

propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, o orçamento será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação de que trata o art. 61 da Lei 14.133/2021.

§ 2º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 3º O orçamento estimado será necessariamente mantido sob sigilo, nos termos do inciso VI do art. 22, nas hipóteses em que a licitação, excepcionalmente, não for realizada em meio eletrônico, bem como nos casos em que a administração verificar, durante a fase interna, dificuldades na obtenção de orçamentos junto a fornecedores ou a suspeita de que estes tenham tentado superestimar a estimativa do valor.

Art. 27. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o preço estimado será definido em planilha aberta de composição de custos, que deverá ser utilizada como referência para formulação das propostas.

Art. 28. A estimativa de valor da contratação deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela centralização das contratações na Administração Municipal, nos casos em que se pretenda a contratação de bens e serviços que atendam necessidades comuns nos termos do art. 18, ou, nos demais casos, pelos respectivos órgãos ou entidades responsáveis pela contratação, admitindo-se auxílio dos demais órgãos e entidades.

§ 1º Em atendimento ao princípio da segregação de funções, estimativas de valor não poderão ser realizadas pelos órgãos e unidades de controle interno do

Município, sendo admitida a análise de economicidade exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 17, § 2º deste Decreto.

Seção V - Da Adequação Orçamentária da Contratação

Art. 29. Definido o valor estimado da contratação a ser realizada, o processo administrativo deverá ser remetido ao setor ou órgão responsável pela análise da adequação orçamentária financeira para manifestação que, necessariamente, deve abarcar os seguintes parâmetros:

I - demonstração de que a despesa pretendida se adequa à Lei Orçamentária Anual vigente, devendo ser realizada a respectiva reserva orçamentária no valor que se estima realizar no exercício financeiro em curso, em observância ao princípio do planejamento;

II- demonstração de que a despesa é compatível com as diretrizes, as metas e os objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, quando a contratação envolver dispêndio de recursos públicos para além do exercício financeiro em curso;

III - elaboração de estudo de impacto financeiro no exercício em que a despesa será criada e nos dois subsequentes, caso o objeto da contratação configure criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental.

§ 1º O demonstrativo exigido no inciso II deverá fazer menção expressa à previsão específica da LDO e do PPA.

§ 2º O estudo aduzido no inciso III deverá ser obrigatoriamente realizado no caso de contratação de obras e serviços cujo cronograma de execução se estenda por mais de um exercício financeiro, com exceção dos serviços de natureza contínua.

§ 3º A exceção mencionada no parágrafo anterior não afasta a necessidade de elaboração do estudo de impacto caso o serviço contínuo a ser contratado tenha em seu escopo metodologia diversa da até então comumente adotada pelo órgão ou entidade.

§ 4º Em se tratando de licitação para registro de preços, não é necessária a realização de prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes das eventuais contratações.

Seção VI - Da Elaboração dos Editais e seu Anexos e da Aprovação Jurídica

Art. 30. Para aquisição de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão.

Parágrafo único. Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput.

Art. 31. Ultimada a etapa de estimativa do valor da contratação, após cumprido o disposto no art. 29, deverá ser providenciada a elaboração do respectivo edital, observada a modalidade licitatória eleita, de forma justificada, no termo de referência ou projeto básico.

§ 1º Os editais e respectivos anexos, inclusive minutas de contratos administrativos, deverão ser elaborados de acordo com as minutas padronizadas aprovadas pela Procuradoria-Geral do Município, devendo quaisquer

alterações ser expressamente indicadas e devidamente justificadas, para posteriormente serem submetidas à aprovação do referido órgão.

§ 2º Compete aos órgãos e entidades promotores da contratação, a elaboração do edital e respectivos anexos, inclusive, minutas de contratos administrativos.

§ 3º Nos casos de contratação direta, os autos deverão ser submetidos diretamente à análise da Procuradoria-Geral do Município acompanhados da respectiva minuta de contrato administrativo, se cabível.

§ 4º Para os casos de editais e minutas contratuais já padronizadas, o órgão licitante deverá, obrigatoriamente, seguir os parâmetros descritos na padronização, salvo se verificar fundada necessidade de modificação ou adaptação do padrão a determinadas necessidades da contratação em curso, quando deverá remeter os autos à Procuradoria Geral, expressamente indicando e justificando as modificações e adaptações pretendidas

§ 5º Nos casos de minutas já padronizadas, a Procuradoria Geral apenas fará análise jurídica prévia à publicação do edital em caso de sugestão de alterações, modificações e adaptações expressamente indicadas pelo órgão licitante, que juntará à sua proposição a justificativa da mudança pretendida.

§ 6º Nas hipóteses em que dispensada a análise jurídica, será lícito ao secretário da pasta responsável pela contratação, se for o caso, submeter os autos à Procuradoria Geral para que seja dirimida dúvida jurídica expressamente delimitada.

Art. 32. Realizados todos os atos da fase preparatória do procedimento, não havendo minuta padrão para a condução do certame licitatório ou contratação direta, ou apontada a necessidade de sua adaptação por parte da Secretaria licitante, os autos deverão ser remetidos à

Procuradoria-Geral do Município para análise de juridicidade nos termos do art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Se observada a deficiência na instrução do processo, a aprovação poderá ser condicionada ao atendimento das recomendações da Procuradoria-Geral do Município e, ressalvada a exigência de retorno pela própria manifestação jurídica, não haverá necessidade de novo pronunciamento jurídico para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas, sendo do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas.

§ 2º A análise levada a efeito pela Procuradoria-Geral do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

Seção VII - Da Publicidade dos Editais

Art. 33. Após o cumprimento de todos os atos descritos nos artigos anteriores, os autos poderão ser encaminhados ao agente ou comissão de contratação para divulgação do edital do certame nos meios eletrônicos oficiais, observado o disposto no art. 175, § 2º, da Lei 14.133/2021.

§ 1º Independentemente da modalidade adotada, os editais sempre deverão ser integralmente disponibilizados, inclusive anexos, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 2º Na hipótese de haver financiamento parcial ou total com recursos federais ou quando a exigência constar do instrumento de repasse, compete ao setor requisitante

certificar o fato expressamente, para que o edital seja publicado também no Diário Oficial da União.

§ 3º Compete ao agente ou comissão de contratação providenciar o lançamento dos dados das licitações ou procedimentos auxiliares no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Seção VIII - Da Fase de Julgamento

Art. 34. Em observância ao § 2º, do art. 61, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a negociação direta com o primeiro colocado de licitação, prevista no inciso VIII do § 1º do referido artigo, será realizada por meio de comunicado emitido no sistema eletrônico, devendo o licitante responder no prazo máximo de dez minutos, após o qual será emitido o resultado definitivo.

Parágrafo único. A negociação tratada no caput admitirá a apresentação de proposta mais vantajosa também quanto aos prazos e condições de execução do objeto.

Seção IX - Da Homologação e da Formalização do Contrato

Art. 35. Uma vez realizada a licitação, os autos serão submetidos à análise da autoridade máxima do órgão ou entidade para eventual homologação dos atos realizados.

§ 1º A homologação pressupõe prévia manifestação da unidade setorial de controle interno do órgão ou entidade responsável pela contratação, ou do órgão central de controle interno do Município, em caso de inexistência de unidade setorial.

§ 2º Quando a unidade ou órgão central de controle interno constatar irregularidades, deverá adotar as providências cabíveis, tais como: indicar, de forma expressa e motivada, os vícios encontrados; determinar

a correção das falhas e as providências aptas a mitigar nova ocorrência da irregularidade em casos futuros, fixando prazo para o saneamento dos atos; e, caso constatado possível dano à Administração, adotar as medidas necessárias para a apuração das infrações administrativas, procedendo aos encaminhamentos pertinentes, na forma do art. 169, § 3º, II, da Lei 14.133/2021.

Art. 36. Compete ao gestor do contrato aferir se a documentação de habilitação se encontra válida para fins de assinatura do contrato, bem como se foram apresentados os demais documentos porventura exigidos no edital para fins de assinatura do contrato e a garantia contratual.

Parágrafo único. A formalização do contrato administrativo não consiste em atribuição do agente ou comissão de contratação, devendo ser providenciada pelo gestor do contrato, observando-se a minuta anexa ao edital do certame.

Art. 37. Compete ao Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração realizar o lançamento dos dados do contrato administrativo ou instrumento correlato no sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, além de adotar as providências necessárias à divulgação de seu inteiro teor nos veículos eletrônicos oficiais, especialmente, na Imprensa Oficial, no Portal de Transparência e no Portal Nacional de Compras Públicas.

Art. 38. A cópia do contrato já assinado, as publicações nos meios eletrônicos oficiais e, quando exigida garantia contratual, os comprovantes de seu recolhimento deverão ser anexados ao processo administrativo da contratação.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I - Do Processo de Contratação Direta

Art. 39. Os procedimentos de contratações diretas, para além da elaboração de Estudo Técnico Preliminar, da emissão de requisição administrativa, da elaboração de termo de referência ou projeto básico conforme as diretrizes fixadas neste Decreto e da estimativa da despesa na forma do art. 24, deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - razão da escolha do contratado;

II - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação exigidos pela legislação e previstos no termo de referência ou projeto básico;

III - proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e de preços;

IV - justificativa de preço;

V - indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, mediante pedido de reserva ou documento equivalente, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária- financeira;

VI - autorização da autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

VII - minuta do contrato, elaborada pelo órgão contratante, quando for o caso;

VIII - parecer jurídico, se não dispensado por este regulamento.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar e o respectivo termo de referência ou projeto básico deverão indicar de forma expressa o fundamento legal da contratação direta.

§ 2º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será facultativa nos seguintes casos:

I - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando a elaboração do documento não for possível sem prejuízo do atendimento à emergência, o que deve ser justificado a posteriori;

II - quando a simplicidade do objeto puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

§ 3º A justificativa de preço exigida pelo inciso IV do caput deverá ser preferencialmente realizada conforme um ou mais métodos previstos no art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, admitindo-se excepcionalmente que a exigência seja cumprida por meio de prova de compatibilidade do valor a ser contratado 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 um ano anterior à data da contratação.

§ 4º Admite-se, de forma excepcional, a dispensa parcial de comprovação da habilitação fiscal e trabalhista e a dispensa parcial ou integral da habilitação econômico-financeira, mediante expressa e fundada justificativa da autoridade máxima do órgão responsável pela contratação, observado o art. 70, III, da Lei 14.133/21.

§ 5º Em caso de não comprovação da habilitação fiscal perante a Fazenda Municipal, a contratação direta poderá ser realizada desde que o contratado proceda à regularização no prazo a ser fixado pela Administração ou autorize que o montante global do débito apontado pelo Fisco seja compensado com os futuros créditos advindos da contratação, caso em que os pagamentos correlatos ficarão suspensos até que atingido o montante integral do débito a ser compensado,

convertendo-se a contraprestação devida em pagamento das dívidas.

§ 6º A compensação prevista no parágrafo anterior deverá observar todas as condicionantes e os requisitos fixados no regramento municipal, não constituindo direito do contratado, devendo ser promovida prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

Art. 40. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, nos termos de regulamentação específica.

Art. 41. Nos casos de contratação direta por dispensa em razão do valor em que inexistam obrigações futuras do contratado, inclusive as relativas à garantia legal ou convencional ou à assistência técnica, está dispensada a manifestação do órgão de consultoria jurídica.

Art. 42. Nos casos de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, após a análise de juridicidade por parte da Procuradoria-Geral do Município, quando não dispensada, os autos serão remetidos para prévia manifestação da unidade setorial de controle interno do órgão ou entidade responsável pela contratação, ou do órgão central de controle interno do Município, e, após, restituídos ao órgão ou entidade responsável pela contratação para adoção das providências necessárias à formalização do contrato administrativo ou instrumento correlato, bem como para o lançamento dos dados do contrato e para as publicações obrigatórias, na forma do art. 37.

§ 1º A remessa dos autos ao controle interno observará o disposto no art. 17, § 2º, I, deste Decreto.

§ 2º No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no

Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de dez dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, como condição indispensável para a eficácia do ato, observado o disposto no art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e a ressalva em relação aos casos de urgência, conforme diretrizes do § 1º do mesmo artigo.

Seção II - Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 43. Os processos de inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverão conter, além da documentação prevista no art. 39 deste Decreto, a justificativa acerca das características do objeto que inviabilizam a competição.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar voltado às contratações por inexigibilidade de licitação deverá conter a prévia definição da necessidade administrativa e conter a análise sobre a inexistência de outras soluções no mercado que sejam aptas a atender a demanda.

§ 2º Compete ao órgão requisitante a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do §1º do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 44. Nas contratações com fundamento no inciso V do art. 74 da Lei 14.133/2021, devem ser observados os requisitos previstos no art. 109, caput e § 1º, deste Decreto.

Seção III - Da Dispensa de Licitação

Art. 45. Os processos de dispensa de licitação deverão conter a documentação prevista no art. 36 deste Decreto, além da justificativa acerca do enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1º Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o processo deverá ser instruído também com o ateste acerca da observância dos parâmetros fixados acerca do somatório das despesas previstos no art. 75, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

Art. 46. Nas hipóteses de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o setor responsável pela contratação providenciará a divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, por pelo menos 03 dias úteis, na forma do art. 75, § 3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo da eventual adoção de outras formas de se conferir ampla publicidade, como o envio de comunicação para fornecedores cadastrados.

Parágrafo único. O procedimento previsto no caput apenas será dispensado mediante justificativa nos autos acerca da inviabilidade, inexecutabilidade ou ineficiência da medida, a ser ratificada pela autoridade máxima do setor responsável pela contratação.

Art. 47. Na hipótese de dispensa de licitação com fundamento no inciso VIII do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, incumbe ao setor requisitante apresentar também a devida caracterização da situação emergencial ou de calamidade pública, com a indicação do prejuízo caso a contratação não se efetive, bem como das razões pelas quais não é possível aguardar a instauração do regular processo licitatório.

Capítulo V

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I - Do Credenciamento

Art. 48. O credenciamento será admitido nas hipóteses do art. 79 da Lei 14.133/2021, sendo precedido da veiculação de edital de chamamento público, sendo conduzido por agente de contratação ou por comissão especial de credenciamento designada pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Os editais de credenciamento deverão ser submetidos à prévia análise jurídica, instruídos com:

I - justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento;

II - Termo de Referência devidamente aprovado pela autoridade competente;

III - manifestação fundamentada acerca das estimativas quantitativa e de preços envolvidas;

IV - quando for o caso, a indicação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro, mediante pedido de reserva ou documento equivalente, além de declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira.

V - minuta do contrato, elaborada pelo órgão contratante, quando for o caso;

VI - parecer jurídico, se não dispensado.

Art. 49. O cadastramento de interessados será iniciado na data prevista no respectivo edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e/ou do órgão ou entidade interessada, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município.

§ 1º O edital ficará permanentemente disponível para acesso pelos interessados, de modo a viabilizar o constante cadastramento de novos interessados, respeitado o limite total estimado para a contratação.

§ 2º A Administração republicará periodicamente o edital, em intervalo, no mínimo, semestral, de modo a reforçar a publicidade do credenciamento.

§ 3º O edital fixará o prazo máximo para que a Administração analise a documentação dos interessados que apresentem a documentação exigida e julgue seu pedido de credenciamento, ressalvada a necessidade de esclarecimentos, complementações ou retificações da documentação.

§ 4º Se houver necessidade de alterações nas regras e condições, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, com a publicação de novo edital pelas mesmas vias previstas no caput.

Art. 50. O edital e o contrato observarão as minutas padronizadas elaboradas pela Procuradoria-Geral do Município e deverá conter, no mínimo:

I - as vedações para participação;

II - as exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal n.º 14.133/2021;

III - os critérios de encaminhamento da demanda, quando tal medida envolver o Município;

IV - os valores estimados para o total da contratação, quando for o caso.

Parágrafo único. Quando o credenciamento envolver objeto com valores tabelados, o edital deverá indicar a tabela referencial, os eventuais critérios de atualização de tais valores, as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de

pagamento de qualquer sobretaxa em relação às tabelas adotadas.

Art. 51. Nos casos de contratações paralelas e não excludentes na forma do art. 79, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 em que não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados, o edital deverá estabelecer critérios objetivos de divisão da demanda, observados os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;

III - considerando a possibilidade de cadastramento de novos interessados na forma do art. 49, § 1º, estes ingressarão ao final da lista, considerando a posição no momento do deferimento de seu credenciamento.

§ 1º Na hipótese do caput, o edital poderá prever a distribuição da demanda por meio de sorteio, a ser realizado em sessão pública cuja data deverá ser prevista no edital, com a formação de uma lista de chamada para a execução do objeto, prestigiando-se a rotatividade.

Art. 52. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

Parágrafo único. O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e publicado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico da Prefeitura e do órgão ou entidade contratante, em prazo não superior a cinco dias úteis.

Art. 53. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de três dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo.

Parágrafo único. Caso não reconsiderada a decisão, os recursos serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

Art. 54. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob pena de descredenciamento.

§ 1º O órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados ainda não contratados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§ 2º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até cinco dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

§ 3º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§2º e 3º do art. 53 deste Regulamento.

§ 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do §1º do art. 53 deste Regulamento.

Art. 55. Concluído o credenciamento nos termos previstos nesta Seção, a Administração terá a faculdade de contratar os credenciados, conforme a necessidade administrativa.

Parágrafo único. Havendo a necessidade da contratação, a Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento para assinar o instrumento contratual e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

Art. 56. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo único. O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, de modo a auxiliar a aferição sobre se os credenciados estão cumprindo suas obrigações.

Art. 57. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§ 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias.

§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas.

Seção II - Da Pré-Qualificação

Art. 58. Sempre que a Administração Pública entender conveniente iniciar procedimento de Pré-Qualificação de fornecedores ou bens, na forma do art. 80 da Lei 14.133/2021, deverá convocar os interessados para que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica ou de aceitação de bens, conforme o caso.

§ 1º A veiculação do edital de Pré-Qualificação deverá ser objeto de prévia justificativa do órgão requisitante acerca da necessidade da futura contratação e das razões para o uso deste procedimento auxiliar.

§ 2º O edital de Pré-Qualificação deverá observar o conteúdo mínimo do art. 80, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, além de indicar o prazo máximo para apreciação do pedido de Pré-Qualificação, que será de dez dias úteis.

§ 3º No caso da Pré-Qualificação de bens, prevista no art. 80, II, da Lei 14.133/2021, o edital deverá estabelecer parâmetros objetivos de qualidade a serem aferidos em relação aos bens, indicando ainda a metodologia de avaliação a ser adotada pela Administração Pública.

§ 4º O edital deverá ser submetido à prévia análise jurídica, instruído com as justificativas pertinentes acerca da conveniência do procedimento e dos requisitos exigidos.

§ 5º O edital será disponibilizado no PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e do órgão ou entidade interessada, além do respectivo aviso ser publicado no DOE-NI.

Art. 59. Compete ao Chefe do Executivo municipal a designação de comissão de avaliação dos documentos de Pré-Qualificação, composta por três membros.

Art. 60. O resultado da Pré-Qualificação deverá ser divulgado nas mesmas vias previstas no art. 58, § 5º.

Parágrafo único. O prazo para recurso do resultado da Pré-Qualificação será de 03 dias úteis, na forma do art. 165, I, 'a', da Lei 14.133/2021, contados da publicação na forma do caput.

Art. 61. Será fornecida certidão atestando a Pré-Qualificação, renovável mediante a atualização da documentação.

Art. 62. A Administração Pública poderá realizar licitação restrita aos pré-qualificados, mediante justificativa fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, e desde que:

I - a convocação para a Pré-Qualificação seja expressa ao indicar que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - na convocação para a Pré-Qualificação conste estimativa de quantitativos mínimos que a Administração Pública pretende adquirir ou contratar nos próximos doze meses;

III - o edital de Pré-Qualificação tenha sido veiculado com antecedência suficiente a viabilizar as medidas necessárias pelos interessados.

§ 1º Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório já estejam devidamente pré-qualificados ou que já tenham apresentado a documentação exigida para a Pré-Qualificação, ainda que a aprovação do pedido pela Administração Pública esteja pendente de análise.

§ 2º Caso o pedido de Pré-Qualificação esteja pendente de apreciação pela Administração conforme previsto no parágrafo anterior, será vedada a correção ou inclusão de documentos na forma do art. 80, § 4º, da Lei 14.133/2021.

§ 3º No caso de realização de licitação restrita, a Administração Pública deverá assegurar a ampla publicidade do instrumento convocatório pelos meios previstos para a modalidade licitatória adotada, sem prejuízo do envio de convite eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

Seção III - Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 63. Os órgãos e entidades indicados no art. 1º deste Decreto poderão utilizar o Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) como ferramenta para solicitar à iniciativa privada a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, na forma do disposto no art. 81, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

Parágrafo único. O PMI deverá ser realizado por meio de chamamento público, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto e, no que couber, o disposto no Decreto Municipal n.º 11.265 de 03 de abril de 2018.

Art. 64. Deverão instruir o processo administrativo de PMI os seguintes documentos:

I - justificativa para a necessidade e conveniência de realização do procedimento;

II - autorização do Chefe do Executivo Municipal;

III - caso existente, manifestação de interesse privado apresentada espontaneamente à Administração Municipal;

IV - termo de referência devidamente aprovado pela autoridade competente;

V - edital de chamamento público nos termos da minuta padrão elaborada pela Procuradoria-Geral do Município;

VI - análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município.
Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser elaborado de modo a permitir o acesso dos potenciais interessados a todas as informações técnicas eventualmente já existentes quanto ao projeto pretendido, devendo observar especialmente:

I - fixação de diretrizes técnicas mínimas a serem observadas pelos proponentes na elaboração dos estudos técnicos;

II - sempre que possível, definição da formação jurídica a ser adotada na eventual contratação pública.

Art. 65. Para a seleção de potenciais interessados na apresentação de estudos técnicos deverá ser realizado chamamento público por meio de edital a ser publicado no PNCP, em diário oficial e divulgado nos sítios eletrônicos da Prefeitura e do órgão responsável pelo PMI.

§ 1º O chamamento público será realizado em duas etapas, correspondendo a primeira à análise dos requerimentos de autorização apresentados e a segunda à seleção dos estudos técnicos que serão aprovados para eventual utilização pela Administração Municipal.

§ 2º Os potenciais interessados deverão apresentar formulário de requerimento de autorização de acordo com modelo anexo ao edital, devendo ainda:

I - comprovar adequada habilitação jurídica, atuação na área de domínio do projeto e disponibilidade da equipe técnica necessária à realização dos estudos nos termos exigidos no termo de referência;

II - apresentar planilha analítica dos custos de realização dos estudos com vistas a pautar o futuro e eventual ressarcimento;

III - apresentar cronograma de realização dos estudos técnicos, devendo ser observado o prazo máximo fixado no termo de referência;

IV - declaração de cessão de direitos autorais sobre todos os documentos elaborados nos estudos técnicos em favor da Administração Municipal.

§ 3º A planilha analítica de custos mencionada no inciso II do parágrafo anterior será submetida à análise de economicidade pela comissão de seleção, a ser designada nos termos do art. 67, podendo ser revista mediante relatório justificado.

§ 4º Caso o requerente não concorde com a revisão implementada pela comissão de seleção nos termos do parágrafo anterior, da decisão caberá recurso direcionado à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora do PMI.

§ 5º Somente poderão apresentar estudos técnicos, os proponentes que tenham sido previamente autorizados pela comissão de seleção.

Art. 66. São cláusulas essenciais do edital de chamamento:

I - condições de participação;

II - forma de apresentação do requerimento de autorização;

III - direitos do proponente;

IV - critérios de seleção dos estudos técnicos apresentados;

V - regras sobre o ressarcimento dos custos dos estudos;

VI - prazo máximo para entrega dos estudos técnicos.

Parágrafo único. O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 30 dias para a data de apresentação dos requerimentos de autorização.

Art. 67. A análise dos requerimentos de autorização e a seleção dos estudos técnicos apresentados será realizada por comissão especialmente designada para tal fim que será composta por, no mínimo, três servidores municipais com expertise na área de domínio do projeto.

Parágrafo único. A comissão será designada por ato da autoridade máxima do órgão ou entidade promotora do PMI.

Art. 68. A seleção dos estudos técnicos a serem aprovados deverá ser pautada em critérios objetivos definidos no termo de referência, sempre tendo em conta a relevância da pluralidade de informações para a elaboração do projeto básico definitivo.

§ 1º Poderão ser observados, dentre outros, os seguintes critérios de seleção:

I - atendimento dos parâmetros técnicos descritos no termo de referência;

II- demonstração dos custos analíticos da estimativa anual da despesa necessária à prestação do serviço;

III- atendimento dos objetivos fixados no termo de referência;

IV- demonstração da viabilidade econômica do projeto por meio de estudos técnicos voltados para esse fim.

§ 2º A aprovação dos estudos e projetos apresentados deverá ser realizada mediante parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis

com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

Art. 69. A instauração de PMI não acarreta a obrigatoriedade de realização de certame licitatório ou de contratação pública.

Art. 70. A existência de estudos técnicos aprovados não gera o dever de a Administração Municipal utilizá-los, integral ou parcialmente, para fundamentar certame licitatório ou contratação pública.

§ 1º Em observância aos princípios da eficiência e da motivação dos atos administrativos, a não utilização de estudos técnicos aprovados, caso venha a ser realizada a licitação ou a contratação, deverá ser adequadamente justificada pelo órgão ou entidade promotora do PMI.

§ 2º Os estudos técnicos utilizados deverão constar integralmente do processo administrativo instaurado para formalizar a licitação ou contratação, devendo ser destacada a(s) parcela(s) efetivamente utilizada(s).

Art. 71. A instauração de PMI não gera qualquer despesa para a Administração Municipal, cabendo ao futuro e eventual contratado, como condição à assinatura do contrato administrativo, o ressarcimento dos custos dos estudos técnicos efetivamente utilizados na modelagem da licitação ou contratação.

§1º O ressarcimento será realizado nos estritos limites previstos no requerimento de autorização concedido pela comissão de seleção do PMI.

§2º O ressarcimento será proporcional à parcela dos estudos técnicos efetivamente utilizados pela Administração Municipal.

Seção IV - Do Sistema de Registro de Preços Subseção

I - Disposições Gerais

Art. 72. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades descritos no art. 1º deste Decreto, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 73. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa;

III - quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

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

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos previstos no art. 85 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 2º A adequação e conveniência da realização de registro de preços deverá ser expressamente atestada pela autoridade competente.

§ 3º Nas hipóteses previstas no caput, deverá ser elaborada justificativa expressa para o afastamento da adoção do SRP.

Art. 74. Compete à Pasta interessada providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar

formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas.

§ 1º A publicação da intenção de registro de preços deverá descrever o objeto pretendido com clareza suficiente para a compreensão dos potenciais interessados.

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame;

II - excepcionalmente, se mostrar inviável a veiculação da intenção de registro de preços.

§ 3º Os órgãos ou entidades municipais interessadas terão o prazo de 08 dias úteis para formalizar as respectivas requisições de objeto ao órgão ou entidade responsável pela publicação da intenção de registro de preços.

§ 4º As requisições deverão conter descrição e quantitativo estimado do objeto, com a respectiva justificativa, com base em técnicas estimativas que considerarão, sempre que possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

§ 5º As manifestações de participação no certame deverão ser levadas em consideração na elaboração do projeto básico ou termo de referência.

Art. 75. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.

§ 1º O disposto no caput não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações.

§ 2º A ausência de previsão orçamentária, sem a configuração dos demais requisitos previstos no art. 73, não pode fundamentar a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Art. 76. A licitação para registro de preços será realizada nas modalidades licitatórias concorrência ou pregão, do tipo menor preço ou maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado.

Subseção II - Do Edital

Art. 77. O edital de licitação para registro de preços deverá observar o disposto no art. 82 da Lei 14.133/2021, além de prever:

I - o prazo de validade da ata de registro de preços e a eventual possibilidade de prorrogação;

II - os órgãos e entidades participantes;

III - os limites global e individual para adesões;

IV - o quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgãos gerenciador, participantes e não participantes.

Subseção III - Do Órgão Gerenciador

Art. 78. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - realizar o procedimento de intenção de registro na forma do art. 74;

II - consolidar todas as informações relativas a estimativa individual e total de consumo encaminhadas pelos órgãos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - elaborar o projeto básico ou termo de referência do registro de preços;

IV - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

V - realizar a necessária pesquisa de mercado ampla e diversificada para elaboração da estimativa orçamentária, devendo zelar pela maior amplitude possível das fontes pesquisadas;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VII - realizar todo procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes;

IX - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

X - analisar as solicitações de adesão formuladas pelos órgãos não participantes;

XI - zelar pela observância dos limites individual e global para adesão;

XII - divulgar o conteúdo do edital, da ata de registro de preços, os eventuais contratos e termos aditivos, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1º A análise das solicitações de adesão deverá ser precedida de pesquisa de mercado para aferição do valor do objeto registrado com base no quantitativo resultante da adesão.

§ 2º A constatação de preço mais vantajoso em decorrência da pesquisa referida no parágrafo anterior acarretará a necessidade de repactuação do preço registrado.

§ 3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador não autorizará a adesão.

Subseção IV - Do Órgão Participante

Art. 79. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua respectiva requisição de objeto, adequada ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

IV - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter indicação do fornecedor, dos respectivos quantitativos e dos valores a serem praticados, encaminhando posteriormente as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

V - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto a valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização;

VI - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

VII - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Subseção V - Da Adesão

Art. 80. A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador.

§ 1º A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e

global previstos neste decreto, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

§ 2º O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de um aumento de 50% do quantitativo registrado, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei 14.133/2021.

§ 3º O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

§ 4º A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

§ 5º As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

I - documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;

II - nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;

III - demonstração da vantajosidade dos preços registrados por meio da realização de pesquisa de mercado com amplitude e diversidade de fontes;

IV - autorização expressa do órgão gerenciador;

V - autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no § 4º deste artigo.

§ 6º A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

Subseção VI - Da Ata de Registro de Preços e Das Regras Gerais de Contratação

Art. 81. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 24 deste Decreto.

Parágrafo único. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.

Art. 82. São cláusulas essenciais da ata de registro de preços:

I - descrição pormenorizada do objeto e dos quantitativos registrados;

II - condições de fornecimento ou prestação do serviço;

III - sanções pelo descumprimento de suas diretrizes;

IV - hipóteses de cancelamento e extinção prematura da ata de registro;

V- preço registrado e condições de pagamento;

VI - necessidade de permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para

aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;

VII - critério de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade do mercado;

VIII - a informação sobre a possibilidade ou não de prorrogação caso exista saldo ao final da vigência; e

IX - limites global e individual para adesão de órgãos não participantes.

Art. 83. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo único. A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão gerenciador ou participante com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

Art. 84. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Art. 85. Quando o edital admitir a formulação de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no edital, ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

Parágrafo único. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 86. A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

§ 1º Antes de celebrar o contrato, instrumento congênere ou emitir ordem de fornecimento, o órgão interessado deverá comunicar ao fornecedor sua intenção e se certificar que os preços, itens e demais condições consignados em ata permanecem inalteráveis.

§ 2º O detentor da ata terá o prazo de 2 dias úteis para retornar a comunicação referida no parágrafo anterior, sob pena de ter o registro de preço cancelado.

§ 3º No caso de ficar comprovada a impossibilidade de entrega dos bens e execução dos serviços dispostos na ata de registro de preços deverá:

I - ser imediatamente utilizado o cadastro de reserva previsto no artigo 87;

II - na inexistência de cadastro de reserva ou impossibilidade de cumprimento da oferta pelos cadastrados, o órgão interessado verificará a possibilidade de atualizar os preços registrados na forma dos artigos 89 e seguintes;

Subseção VII - Do Cadastro de Reserva

Art. 87. Após a definição do preço final do licitante vencedor, o agente da contratação deverá verificar com os demais licitantes se aceitam cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

§ 1º O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, bem como pelos demais fornecedores cadastrados em sequência;

II- descumprimento das condições da ata pelo compromitente;

III - recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

IV- liberação do compromisso por razões admitidas neste decreto.

§ 2º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 3º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços

Art. 88. As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Os eventuais contratos decorrentes do registro de preços poderão ser alterados de acordo com as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021, observando-se, quanto aos acréscimos e supressões, a aplicação do limite legal relativo ao contrato individualmente considerado, e não à ata de registro de preços.

Art. 89. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 1º O detentor da ata tem o dever de comunicar ao órgão gerenciador qualquer alteração de preços, desabastecimento de itens ou outros fatos que possam inviabilizar o cumprimento do pactuado na ata de

registro de preços, independentemente de ter sido recebida ordem de fornecimento ou celebrado contrato, sob pena de multa e demais sanções previstas em edital.

§ 2º Feita a comunicação prevista no parágrafo antecedente deverão ser aplicadas as medidas descritas no parágrafo 4º do artigo 86.

Art. 90. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

Art. 91. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, desde que observados os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que

prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Como alternativa à atualização prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Subseção IX - Do Cancelamento do Registro de Preços

Art. 92. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

I - for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

II - o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

III - o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

IV - estiverem presentes razões de interesse público; e

V - restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

§ 2º O disposto no § 3º do art. 91 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Seção V - Registro Cadastral

Art. 93. O registro cadastral de potenciais interessados em participar de licitações levadas a efeito pela Administração Municipal será realizado por meio do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), devendo o órgão responsável pela centralização das licitações em âmbito municipal adotar as medidas necessárias à gestão e organização do cadastro.

§ 1º A atualização do cadastro será realizada de forma permanente por meio do sistema próprio do PNCP.

§ 2º O cadastro deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência do Município.

Art. 94. Compete ao órgão centralizador de licitações em âmbito municipal emitir certidão de atesto de cumprimento de obrigação para quaisquer contratados

com base nas informações coletadas e prestadas pelos gestores dos contratos.

§ 1º As certidões de atesto serão emitidas a partir de requerimento formal formulado pelo contratado, perante o órgão aduzido no caput, devendo a resposta ser elaborada no prazo máximo de 30 dias úteis.

§ 2º A Administração Municipal, por meio do órgão centralizador, deverá viabilizar sistema eletrônico para recebimento e tramitação da solicitação.

§ 3º Os atestos emitidos deverão ser inseridos nos registros cadastrais já existentes.

Art. 95. O registro cadastral não impede a exigência de outros documentos comprobatórios da habilitação técnica e econômico-financeira na licitação, mediante expressa previsão editalícia.

Art. 96. A Administração Pública poderá realizar licitação restrita aos cadastrados, mediante justificativa fundamentada da autoridade máxima do órgão ou entidade licitante que deverá assegurar a existência de quantitativo suficientemente amplo de cadastrados na categoria e no segmento vinculado ao objeto da licitação.

§ 1º No caso de realização de licitação restrita, a Administração Pública deverá assegurar a ampla publicidade do instrumento convocatório pelos meios previstos para a modalidade licitatória adotada, sem prejuízo do envio de convite eletrônico a todos os cadastrados na respectiva categoria.

§ 2º Admitir-se-á a participação de interessados que apresentem requerimento de cadastro até a data fixada para a sessão de julgamento da licitação.

§ 3º O interessado que requerer o cadastro, na forma do parágrafo anterior, poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração

do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no §2º do art. 88 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 97. O registro cadastral unificado será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos e entidades elencados no art. 1º deste Decreto para:

I - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e

III - registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafo único. A existência de registro de sanções no cadastro unificado poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, observado o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na legis- lação correlata.

CAPÍTULO VI

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS

Seção I - Dos Acréscimos e Supressões Contratuais

Art. 98. Quaisquer alterações dos contratos firmados para fins de acréscimo ou supressão de itens deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

I - cópia do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em pro- cesso distinto do original;

II - justificativa para a alteração pretendida, esclarecendo os motivos supervenientes que ensejaram a necessidade administrativa, a ser subscrita pela fiscalização do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação;

III - planilha de modificação dos itens contendo os acréscimos e supressões, com a indicação dos preços unitários e quantidades;

IV - demonstrativo da vantajosidade técnica e econômica da alteração pretendida;

V - demonstrativo analítico de atendimento dos limites legais, nos casos de alteração que importe em aumento ou redução do valor contratado, observada a impossibilidade de compensação entre aumentos e reduções, além da necessidade de apontamento do impacto de forma individualizada para cada um dos grupos;

VI - demonstrativo da compatibilidade orçamentário- financeira da alteração com a emissão da respectiva reserva orçamentária, bem como declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira, nos casos em que a alteração acarretar majoração do valor inicialmente contratado;

VII- minuta de aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Procuradoria-Geral do Município, exceto para os casos de reajuste formalizado individualmente em índices contratualmente previstos, hipótese em que será utilizado termo de apostilamento.

Parágrafo único. A demonstração da vantajosidade econômica prevista no inciso IV deverá ser realizada pelo órgão ou entidade responsável pela contratação nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do art. 24 deste Decreto.

Seção II - Da Prorrogação Contratual

Art. 99. Os pedidos de prorrogação dos prazos de contratos de serviços e fornecimentos contínuos deverão ser instruídos com:

I - cópia do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;

II - justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejam a manutenção da necessidade administrativa, a ser subscrita pela fiscalização do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação,

III - relatório circunstanciado emitido pela fiscalização do contrato administrativo atestando a regularidade da prestação do serviço ou do fornecimento, observadas as especificidades dos contratos que envolvem terceirização de mão-de-obra, quando for o caso;

IV - comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado, inclusive, com emissão de consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), sendo expedidas certidões negativas de inidoneidade e de impedimento para juntá-las ao respectivo processo;

V - concordância do contratado;

VI - declaração da autoridade máxima de que a prorrogação se faz vantajosa para a Administração Pública, baseada em análise de economicidade realizada pelo órgão responsável pela contratação, nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e art. 24 deste Decreto;

VII - demonstrativo da compatibilidade orçamentário-financeira da prorrogação, com a demonstração de que existem créditos orçamentários vinculados à contratação e suficientes para suportá-la, através da emissão da respectiva reserva orçamentária e da declaração de compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária-financeira;

VIII - minuta de aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º Na forma do disposto no artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a autoridade competente poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação ou a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 2º Caso a Pasta responsável pelo contrato opte por rescindir o contrato, na forma do art. 106, III e § 1º, da Lei 14.133/2021, a decisão deverá ser embasada em análise que leve em consideração eventuais prejuízos a serem ressarcidos ao particular.

§ 3º A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.

Art. 100. Os contratos por escopo terão seu prazo de vigência automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído dentro do prazo previsto.

§ 1º A despeito da previsão do caput, a autoridade máxima e a gestão contratual deverão diligenciar para que seja formalizado termo aditivo de prorrogação previamente à extinção do prazo contratual, como forma de assegurar a adequada procedimentalização e a devida publicidade, instruindo o processo com:

I - cópia do contrato original e de todas as alterações, caso esteja em processo distinto do original;

II - justificativa para a prorrogação pretendida, esclarecendo os motivos que ensejaram a inviabilidade da conclusão do objeto dentro do prazo originalmente previsto, a ser subscrita pela fiscalização do contrato e ratificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação,

III - comprovação de manutenção das condições e requisitos de habilitação do contratado;

IV - novo cronograma físico-financeiro;

V - minuta de aditivo a ser celebrado, conforme padrão aprovado pela Procuradoria- Geral do Município.

§ 2º A prorrogação deverá se dar pelo limite de tempo estritamente necessário para a conclusão do objeto, que será definido mediante justificativa fundamentada da fiscalização contratual acerca da correlação do prazo indicado e o motivo ensejador do impedimento da conclusão.

§ 3º Incumbe à autoridade máxima atestar, baseada em manifestação da fiscalização contratual, as razões que impediram a conclusão do objeto.

§ 4º Caso o objeto não tenha sido concluído por motivo imputável à Administração, a autoridade máxima da Pasta deverá diligenciar para a adoção das providências cabíveis, inclusive para a eventual apuração de responsabilidades.

§ 5º Caso o motivo da não conclusão seja imputável ao contratado, deverão ser adotadas as providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

§ 6º A gestão do contrato deverá notificar o contratado para prorrogar a garantia da execução contratual, caso esta tenha sido exigida.

Seção III - Do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Subseção

I - Disposições Gerais

Art. 101. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

II - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária.

III - autorização por parte da autoridade máxima da Pasta.

Subseção II - Do Reajustamento em Sentido Estrito

Art. 102. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado;

§ 1º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de um ano a contar do orçamento estimado ou dos efeitos financeiros do último reajustamento levado a efeito no contrato.

§ 2º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente seu direito ao reajustamento de preços, caso já superada a periodicidade mínima anual, sob pena de preclusão.

§ 3º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, a data da revisão

passará a ser utilizada como data base para a concessão de futuro reajuste, o qual só poderá ser concedido após o prazo de 12 meses, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

§ 4º Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

§ 5º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, I, da Lei 14.133/2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Município.

Subseção III - Da Repactuação

Art. 103. Os pedidos de repactuação, cabíveis nos contratos que envolvam serviços com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra, deverão ser instruídos com requerimento expresso do contratado, contendo planilha demonstrativa do índice acumulado, da periodicidade utilizada, do saldo contratual e do valor alterado em relação aos custos decorrentes do mercado, bem como cópia do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento dos custos da mão de obra esteja vinculado, com a demonstração analítica da variação dos componentes do orçamento;

§ 1º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano a contar: da data da apresentação da proposta, a saber, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado; ou da data da última repactuação.

§ 2º Para as repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior

realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

§ 3º Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente seu direito ao reajustamento de preços, caso já superada a periodicidade mínima anual, sob pena de preclusão.

§ 4º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 5º A Pasta responsável pela contratação deverá se certificar de que o pleito de repactuação/reajuste observou a correta aplicação dos índices fixados no contrato para os insumos e os instrumentos coletivos para os itens relativos à mão-de-obra, sem sobreposição entre eles.

§ 6º A Pasta responsável pelo contrato deverá aferir se o acordo, convenção ou dissídio coletivo se relaciona à categoria profissional envolvida no contrato e se possui âmbito de aplicação no Município de Cordeiro.

§ 7º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da solicitação devidamente instruída.

§ 8º O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 9º Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura da apostila;

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

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 10º O registro da repactuação de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, I, da Lei 14.133/2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Município.

Subseção IV - Da Revisão

Art. 104. Os pedidos de revisão, em decorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ensejador de onerosidade excessiva, deverão ser instruídos com requerimento expresso da parte interessada, contendo planilha demonstrativa dos custos e documentação comprobatória correlata.

§ 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando:

I - se os fundamentos da onerosidade excessiva e imprevisível suscitados pelo contratado efetivamente configuram álea extraordinária que guarda nexos causal com a variação de preços apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;

II - se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;

III - quando o pedido se embasar na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;

§ 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 24 deste Decreto.

§ 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

Seção V - Disposições Gerais

Art. 105. Nas hipóteses previstas neste Capítulo, os autos deverão ser encaminhados para análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral do Município somente após a devida instrução processual, na forma dos dispositivos específicos das Seções anteriores, salvo se existente dúvida de cunho jurídico prejudicial à análise técnica, hipótese em que a mesma deverá ser delimitada.

§ 1º Fica ressalvada a possibilidade de ser instituída dispensa de análise jurídica em hipóteses de menor complexidade e que ensejem instrução processual padronizada, previamente definidas em ato específico do Procurador (a)-Geral do Município, na forma do art. 53, § 5º, da Lei 14.133/2021.

§ 2º Nos casos em que restar dispensada a análise jurídica, a formalização do termo aditivo ou do apostilamento demandará o preenchimento de todos os requisitos constantes em checklist aprovado por Resolução do Procurador(a)-Geral do Município, disponível no sítio eletrônico oficial do órgão.

§ 2º Nos processos administrativos que contenham requerimento de prorrogação contratual, isoladamente ou conjuntamente com outros pedidos, os autos deverão ser encaminhados para a Procuradoria-Geral do Município com antecedência mínima de 10 dias úteis da data de encerramento da vigência contratual.

Art. 106. Após a análise jurídica, a Procuradoria-Geral do Município encaminhará os autos para a Secretaria de origem, que deverá providenciar o empenho da despesa, quando necessário.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES SETORIAIS

Seção I - Da Locação de Imóveis

Art. 107. As locações de bens imóveis observarão as regras gerais e procedimentos para a contratação previstos neste Decreto.

Art. 108. A aquisição ou locação de imóveis por parte do Município deve se dar mediante prévia licitação, salvo se a hipótese caracterizar inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, V, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 109. O processo de locação de imóveis deve ser instruído com:

I - Estudo Técnico Preliminar contendo, dentre outros aspectos, a avaliação fundamentada acerca da vantagem da opção pela locação em detrimento da compra do imóvel;

II - declaração da inexistência de imóvel no acervo municipal apto a atender às necessidades administrativas;

III - Declaração de que o imóvel se destinará a finalidades precípuas da Administração, com a indicação da correlação das atividades a serem realizadas com a competência da Pasta interessada;

Parágrafo único. Na hipótese de contratação por inexigibilidade de licitação, além da documentação prevista no caput, deve ser apresentada:

I- justificativa fundamentada acerca das razões pelas quais as características das instalações e/ou da localização do imóvel o tornam o único apto a satisfazer a necessidade administrativa, condicionando a sua escolha;

II- laudo de avaliação prévia do bem, elaborado por engenheiro ou arquiteto dos quadros da Prefeitura, de acordo com as normas técnicas de referência;

III - Estudo Técnico Preliminar considerando o estado de conservação do bem, os custos para as adaptações porventura necessárias, e a adequação do imóvel às normas de acessibilidade e de segurança pertinentes;

IV- identificação do locador, através da apresentação dos seguintes documentos:

a) cédula de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;

b) registro comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, a depender da natureza da pessoa jurídica, acompanhado da comprovação da legitimidade do seu representante legal;

V - comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte do locador, na forma prevista na legislação;

VI - documentação hábil a comprovar a legitimidade do titular do bem para formalizar a locação do imóvel;

VII - anuência do locador quanto ao laudo de avaliação quando o valor encontrado neste for inferior à sua proposta inicial;

VIII - documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;

IX - minuta do contrato de locação, conforme modelo aprovado pela Procuradoria-Geral do Município;

X - manifestação jurídica.

Parágrafo único. A condição exigida no inciso VI deverá ser preferencialmente atestada com a prova do domínio do bem pelo respectivo titular por meio da apresentação de certidão de ônus reais atualizada, admitindo-se a apresentação de outros documentos idôneos a comprovar sua legitimidade para figurar como locador do bem perante a Administração Municipal.

Art. 110. O prazo máximo dos contratos de locação ou da soma de suas prorrogações não poderá ultrapassar 10 anos.

§ 1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 meses sejam cabíveis, deverá ser demonstrado no processo administrativo:

I - a vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 meses, demonstrada mediante a redução significativa do valor do aluguel mensal em comparação com o valor médio de mercado, atestado em laudo de avaliação; e

II - a preservação da vantagem econômica do contrato de locação, devendo ser realizada verificação anual acerca da realidade de mercado, devendo constar cláusula contratual facultando ao Município a renegociação do valor do aluguel à luz das novas condições do mercado ou, frustrada a renegociação, a possibilidade de rescisão do contrato sem ônus para o Poder Público.

Art. 111. Findo o prazo previsto no contrato, caso a Administração pretenda continuar no imóvel deverá promover o aditamento do contrato, caso ainda não tenha sido atingido o limite de 10 anos previsto no artigo anterior.

§ 1º Findo o prazo máximo contratual, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, em conformidade com as regras previstas no presente Decreto.

§ 2º Caso haja o término do prazo contratual sem a celebração tempestiva de termo aditivo, a gestão do contrato deverá notificar imediatamente a autoridade máxima da Pasta para que sejam adotadas as providências voltadas à regularização da situação, preferencialmente através da formalização de novo contrato de locação.

§ 3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, caso a Administração continue a utilizar o imóvel e a realizar o pagamento do valor do aluguel e de mais encargos previstos no contrato, este continuará a vigorar por prazo indeterminado, desde que observado o limite máximo admitido para os contratos de locação.

Art. 112. Após a formalização do instrumento respectivo, a Pasta responsável pela locação, através da gestão do contrato, deverá dar ciência da locação à Divisão de Patrimônio do Município.

Art. 113. Nos processos de prorrogação do prazo de locação, deverão ser atualizados os documentos de que tratam os incisos II e III do caput do art. 109 e os incisos I, II, IV, V, VI e VIII do § 1º do art. 109 deste Decreto, bem como:

I - a anuência do locador;

II - a minuta do termo aditivo, conforme modelo padronizado previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Município; e

III - manifestação jurídica.

Art. 114. O término da locação dar-se-á pelo advento de seu termo final ou por rescisão.

§ 1º A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.

§ 2º Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 dias.

§ 3º A fiscalização do contrato deverá providenciar a elaboração de relatório circunstanciado e fotográfico acerca das condições do imóvel quando de sua devolução.

§ 4º Eventuais questionamentos do locador acerca das condições do imóvel não obstam a devolução das chaves, de modo que eventual recusa no seu recebimento deve ensejar a imediata notificação formal do locador por parte do gestor do contrato e, caso haja renitência, o encaminhamento do caso para a Procuradoria-Geral do Município para avaliação das providências cabíveis.

Seção II - Das Contratações de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 115. No caso de obras e serviços de engenharia, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado por profissional ou por comissão de profissionais com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou por equipe técnica coordenada por

profissional com essas características, e observar os critérios estabelecidos neste regulamento.

Art. 116. Em caso de obra de engenharia, o responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverá realizar vistoria in loco da área onde se pretende executar o empreendimento, para que obtenha todas as informações necessárias e suficientes para orientar o planejamento.

§ 1º Além dos custos relativos aos projetos e à obra de engenharia e/ou arquitetura, o órgão demandante, em sua análise de viabilidade, deverá estimar e considerar os custos referentes a eventuais desapropriações e/ou indenizações que se façam necessárias.

§ 2º O estudo deverá levar em consideração as peculiaridades da área apresentada pelo órgão ou entidade interessada e pelo seu entorno, devendo a escolha recair sobre área compatível com o que se pretende construir, tanto em suas dimensões como em localização, de forma a minimizar, pelas suas características e pela sua topografia, dispêndios a mais para a Administração, tais como terraplenagem, gastos com ampliação da rede de energia, telefone, água e esgoto, além da existência e condições das vias de acesso.

Art. 117. Uma vez aprovado o Estudo Técnico Preliminar pela autoridade máxima do órgão, será elaborado projeto básico e projeto executivo, ressalvadas eventuais contratações com terceiros ou a delegação para o contratado, nos termos permitidos pela legislação.

Art. 118. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT,

identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão deverá exigir a apresentação de ART ou RRT referente ao projeto e suas peças previamente à aprovação dos mesmos.

Art. 119. As contratações de serviços de engenharia e/ou arquiteturas caracterizadas como comuns deverão ser licitadas na modalidade pregão, preferencialmente eletrônico.

Parágrafo único. Compete ao setor técnico declarar se o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura.

Seção III - Dos Bens de Luxo

Art. 120. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como: ostentação; opulência; forte apelo estético; ou requinte.

§ 2º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 3º O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo:

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

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

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 121. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do artigo anterior:

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

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

Art. 122. As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando este for elaborado, o que ensejará a restituição dos autos aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos referidos bens.

Parágrafo único. A autoridade máxima do órgão responsável pela centralização dos procedimentos licitatórios na forma do art. 18 poderá editar normas

complementares para a execução do disposto nesta Seção.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES

Art. 123. Quando da aplicação de sanções administrativas aos contratados, deverão ser observadas todas as diretrizes e prazos fixados na Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 1º A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, observada a ampla defesa e o direito ao recurso, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

§ 2º A multa que supere 5% do valor contratado e as sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverão ser aplicadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, observada a ampla defesa e o direito ao recurso.

§ 3º Nos casos de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, sinalizada a infração administrativa praticada e o cabimento da sanção pela fiscalização do contrato, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá instituir comissão para apuração e responsabilização integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis.

§ 4º Em se tratando de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, após a manifestação da comissão prevista no parágrafo anterior os autos deverão ser remetidos para análise por parte da Procuradoria-Geral do Município.

§ 5º A aplicação das sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade será

informada ao órgão central de controle interno do Município que deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro municipal de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), observado o prazo do art. 161 da Lei Federal n.º 14.133/2021 para a atualização dos cadastros.

§ 6º A superveniência de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 7º A notificação do contratado deverá ser realizada por qualquer meio que assegure a certeza do recebimento, admitindo-se a publicação de edital no diário Oficial do Município de Cordeiro em caso de devolução de AR sem comprovante de recebimento ou de não confirmação de comunicação eletrônica.

Art.125. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato recomendar ao gestor do contrato ou comissão a abertura de processo de responsabilização de fatos que possam gerar as sanções de multa, impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade, mediante relatório circunstanciado acompanhado dos documentos comprobatórios de suas alegações.

§ 1º O Gestor do contrato, acolhendo as razões do fiscal da contratação, deverá instaurar processo administrativo de responsabilização e imediatamente providenciar a notificação do contratado para que apresente defesa em até 15 dias úteis.

§ 2º Apresentada a defesa e não sendo o caso de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do

artigo 156 da Lei nº 14.133/21, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final conclusivo e com a indicação da sanção cabível.

§3º Quando dos fatos relatados pelo fiscal do contrato for verificado que a conduta do contratado poderá acarretar as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21, a comissão deverá oportunizar a produção de provas pela parte contrária e a apresentação de alegações finais no prazo de 15 dias úteis.

§4º Após as providências elencadas no parágrafo anterior, a comissão deverá elaborar relatório final conclusivo e com a indicação da sanção cabível, remetendo à Procuradoria- Geral do Município no caso de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CAPÍTULO IX DO PAGAMENTO

Art. 126. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;

III- certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 13 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra; V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII- comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 127. Os processos licitatórios e contratações autuados e que forem instruídos até 31 de março de 2023, com a opção expressa nos fundamentos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, inclusive os derivados do sistema de registro de preços, serão por elas regidas, desde que as respectivas publicações ocorram até 1º de abril de 2023.

§ 1º A opção por licitar com fundamento na legislação a que se refere o caput deverá constar expressamente na fase preparatória da contratação e ser autorizada pela autoridade competente até o dia 31 de março de 2023.

§ 2º Os contratos ou instrumentos equivalentes e as atas de registro de preços firmados em decorrência da aplicação do disposto no caput persistirão regidos pela norma que fundamentou a respectiva contratação, ao longo de suas vigências.

Art. 128. O disposto no art. 2º se aplica às publicações de avisos ou atos de autorização e/ou ratificação de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 129. As atas de registro de preços regidas pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, durante suas vigências, poderão ser utilizadas por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Art. 130. Os credenciamentos realizados, nos termos do disposto no caput do art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. A vigência dos contratos decorrentes dos procedimentos de credenciamento de que trata o caput observará o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 131. As secretarias ou órgãos requisitantes deverão manter arquivo cronológico e detalhado com todas as contratações em vigor, certificando-se de providenciar a prorrogação contratual ou o pedido de nova licitação em tempo hábil para que não haja a interrupção dos serviços públicos.

Art. 132. Este Decreto entra em vigor no dia 1º de abril de 2023.

§ 1º Revogam-se todas as disposições infralegais anteriores a edição deste decreto que disponham sobre licitações e contratos no âmbito do Município de Cordeiro.

§ 2º Os contratos e demais ajustes firmados com base nas normas revogadas na forma do parágrafo anterior permanecerão regidas pela legislação revogada até a sua extinção, conforme o art. 190 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gabinete do Prefeito, 31 de março de 2023.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

PORTARIA Nº 113/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

NOMEAR o servidor **MARCELO STAEL SILVA**, Coordenador de Tecnologia da Informação, matrícula nº 004586, como fiscal de contrato no Processo nº 293/2022 – Contrato nº 079/2022, celebrado com o fornecedor Arlindo Junior Valadão Moura, cujo objetivo é a contratação de empresa para locação de máquinas copiadoras, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do Edital.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de março de 2023.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito



PORTARIA Nº 008/2023

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PENSÃO, APOSENTADORIA E BENEFÍCIOS DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO – IPAMC, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELO ANEXO I, ALÍNEA “L”, DO ITEM 01 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.495/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - APOSENTAR VOLUNTARIAMENTE POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a partir de 01 de Abril de 2023, a servidora desta municipalidade, Senhora **JAQUELINE MANSUR SOARES** - Matrícula nº 30091493, no cargo de **PROFESSORA II, Nível I, Referência 13**, que

era lotada na Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro permanente de servidores.

Art. 2º - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONCESSÃO: com fulcro no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 § 5º, art. 40 da CF/88 c/c artigo 36 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 3º - FIXAÇÃO DE PROVENTOS: o benefício foi concedido com provento mensal **INTEGRAL**, conforme definido abaixo:

Salário Base (Lei Municipal nº 2.440/2020)	R\$ 8.492,10
Triênio 45% (Lei Municipal nº 2.569/2021)	R\$ 3.821,45
Abono (Lei Municipal nº 1.180/2005 c/c Lei Municipal nº 1.639/2015)	R\$ 50,00
Totalizando	R\$ 12.363,55

(Doze mil e trezentos e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cordeiro/RJ, 31 de Março de 2023.

Rodrigo Damião Gomes

Presidente do IPAMC



PORTARIA Nº 009/2023

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PENSÃO, APOSENTADORIA E BENEFÍCIOS DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO – IPAMC, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE SÃO CONFERIDAS PELO ANEXO I, ALÍNEA “L”, DO ITEM 01 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.495/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - APOSENTAR VOLUNTARIAMENTE POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a partir de 01 de Abril de 2023, a servidora desta municipalidade, Senhora ELOENE DE OLIVEIRA ESINDOLA - Matrícula nº 300101024, no cargo de PROFESSORA II, Nível I, Referência 08, que era lotada na Secretaria Municipal de Educação, pertencente ao quadro permanente de servidores.

Art. 2º - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONCESSÃO: com fulcro no Art. 40 § 1º inciso III alínea "a", revisada pela Emenda Constitucional nº 41/03, § 5º, art. 40 da CF/88 e Art. 1º da Lei nº 10.887/04 c/c artigo 36 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 3º - FIXAÇÃO DE PROVENTOS: o benefício foi concedido com provento mensal INTEGRAL, conforme definido abaixo:

Proventos (Parcela Única)	R\$ 2.647,27
---------------------------	--------------

(Dois mil e seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos)

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cordeiro/RJ, 31 de Março de 2023.

Rodrigo Damião Gomes
Presidente do IPAMC

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2023

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de material de consumo, material e equipamentos permanentes de uso fisioterápicos, para atendimento aos pacientes, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DATA: 19 de abril de 2023, às 13:00h.

LOCAL: <http://bll.org.br>

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 032/2023, disponível EXCLUSIVAMENTE nos sites <http://www.cordeiro.rj.gov.br> e <http://bll.org.br>, a partir do dia 03 de abril de 2023.

Valor estimado/máximo: R\$ 118.690,20.

BENEFÍCIO LEI Nº 123/2006: Exclusivo para MEI/ME e EPP.

Cordeiro, 31 de março de 2023.

KELLY SILVA BONIFÁCIO
Pregoeira
