



DECRETO MUNICIPAL Nº 004, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Frei Miguelinho, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”, e dá outras providências.

Adriana Alves Assunção Barbosa, Prefeita do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; e,

CONSIDERANDO, a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar a fase preparatória, a fase externa e a atuação dos agentes públicos nas contratações da Administração Pública Municipal relativos aos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade e os procedimentos especiais, em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e,

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de orientação e padronização dos processos de compras e contratações governamentais para os órgãos e entidades do Poder Público Municipal, conforme a legislação de regência,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta, do Município de Frei Miguelinho, Pernambuco, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e dá outras providências.

Art. 2º. As disposições constantes neste Decreto abrangem todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Frei Miguelinho/PE.

Parágrafo único. Além das hipóteses previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, aplica-se esse regulamento, no que couber, às concessões e permissões de serviços públicos e aos procedimentos de contratação de parcerias público-privadas.

Art. 3º. Para consecução dos objetivos do presente Decreto, a Administração observará, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas gerais de regência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e:

I. Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, formalidade moderada, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade, sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento nacional sustentável;

II. As diretrizes de planejamento, segregação de funções, economicidade, motivação circunstanciada e desenvolvimento nacional sustentável.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. A licitação se desenvolverá em duas fases, uma interna e outra externa.

Art. 5º. A fase interna da licitação será de responsabilidade da Secretaria ou órgão requisitante até o momento da apresentação do pedido de contratação ao Agente de Contratação, instruído com os documentos exigidos para formalização do processo administrativo.

§ 1º O Controle Interno fixará os documentos exigidos para formalização do pedido de contratação a serem apresentados pela Secretaria requisitante ao Agente de Contratação.

§ 2º São documentos cuja padronização será feita pelo Controle Interno:

- I – Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- III – Mapa de Riscos (MP)
- IV – Termo de Referência (TR) para compras e serviços;
- V – Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia);

§ 3º O projeto básico para obras e serviços de engenharia poderá ser substituído por outros que sejam elaborados por profissional engenheiro ou equivalente, mediante competente ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou equivalente, observando os elementos mínimos exigidos no que trata o inciso V do § 2º deste artigo.

§ 4º Compete à Secretaria requisitante:

- I. planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações;
- II. promover os atos necessários à formalização do pedido de contratação;
- III. realizar pesquisa de preços;



- IV. elaborar o Plano de Contratações Anual (PCA);
- V. elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- VI. elaborar o Termo de referência para as compras ou serviços;
- VII. elaborar o projeto básico no caso de compras e serviços de engenharia;
- VIII. promover a análise de riscos e elaborar o competente Mapa de Riscos (MR);
- IX. controlar os prazos dos contratos quanto à sua vigência e execução;
- X. abrir processo administrativo para acompanhamento, pelo fiscal do contrato, da execução contratual.

§ 5º Cada órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a divisão de atribuições de que trata o §4º, quando contemplar áreas específicas em sua estrutura.

CAPÍTULO III

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º. O procedimento licitatório será conduzido por agente de contratação ou por comissão de contratação, conforme o caso.

§ 1º. O agente de contratação será designado pelo(a) Prefeito(a), na forma do regulamento, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º. Na modalidade pregão, o agente de contratação será denominado Pregoeiro.

§ 3º. A comissão de contratação, designada em caráter permanente ou especial pelo(a) Prefeito(a), na forma do regulamento, será constituída por, no mínimo, 03 (três) agentes públicos, preferencialmente servidores ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, contendo ao menos um membro com certificação de curso de formação específico sobre a Lei nº 14.133/2021, para receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 4º. Ao agente de contratação ou à comissão de contratação, conforme o caso, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, como também a competência para tomar decisões, dar impulso, acompanhar e executar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação, em especial:

- I. conduzir a sessão pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

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

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

IV. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V. verificar e julgar as condições de habilitação;

VI. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII. indicar o vencedor do certame;

IX. adjudicar o objeto, quando não houver recurso ou houver juízo de retratação;

X. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para fins de julgamento do recurso e propor sua adjudicação e a sua homologação;

XI. coordenar os trabalhos da equipe de apoio.

§ 5º. O agente de contratação ou a comissão de contratação, conforme o caso, não se responsabilizará pelas especificações técnicas do objeto, pela validação da pesquisa de preço ou pela compatibilidade do orçamento referencial com os parâmetros do mercado, nem responderá pelas decisões que envolvam discricionariedade da Administração.

§ 6º. O agente de contratação e a comissão de contratação, conforme o caso, contarão com o auxílio e suporte, sempre que necessário, dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município, para dirimir dúvidas ou obter subsídios através de consultas formais, no desempenho das suas funções.

§ 7º. O agente de contratação e a comissão de contratação, conforme o caso, contarão com o auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo 03 (três) membros, dentre os servidores efetivos, empregados públicos ou ocupantes de cargos em comissão ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 8º. O agente de contratação responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 9º. Compete a comissão de contratação, em caráter permanente ou especial, a condução dos seguintes procedimentos:

I. licitação na modalidade concorrência para a contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade competente, sendo obrigatória quando:



- a) o critério de julgamento for técnica e preço ou melhor técnica;
- b) o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada; e,
- c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei federal.

II. licitação nas modalidades Diálogo Competitivo e Concurso, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essas modalidades licitatórias;

III. procedimentos auxiliares de pré-qualificação, registro cadastral e procedimento de manifestação de interesse.

§ 10. Os procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços serão conduzidos por agente de contratação, observadas as disposições deste artigo. Na hipótese do registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação, atendidas as disposições deste artigo.

§ 11. O artigo 176 da Lei nº 14.133/2021, prevê, no caso de municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, que os requisitos descritos neste artigo somente serão obrigatórios após 06 (seis) anos, contados da data da publicação da referida lei, de 1º de abril de 2021. Dessa forma, no âmbito do Município, o agente de contratação, a comissão de contratação e a equipe de apoio, durante o prazo mencionado, não precisarão ser ocupantes de cargo efetivo ou emprego público dos quadros permanentes da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Art. 7º. O gestor do contrato é o agente público designado pelo(a) Prefeito(a), na forma do regulamento, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, responsável pelo gerenciamento do contrato firmado entre a Administração e o(a) contratado(a).

§ 1º. O gestor do contrato será especialmente designado, por meio de portaria específica ou indicado no próprio instrumento contratual, para gerenciar as relações firmadas com o(a) contratado(a).

§ 2º. Compete, ainda, ao gestor do contrato a coordenação dos atos preparatórios para assinatura do contrato, bem como à formalização dos procedimentos administrativos de pagamento, aplicação de sanções, rescisão, prorrogação, reajustamento, alteração e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, dentre outras atividades correlacionadas.

§ 3º. O gestor do contrato deverá possuir qualificação técnica, regularmente atualizada, preferencialmente aferida em cursos específicos e periódicos, promovidos ou autorizados pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

§ 4º. O gestor do contrato contará com o auxílio e suporte permanente dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município para o desempenho das suas funções.

§ 5º. Ao gestor do contrato compete, também, as seguintes atribuições:

I. estabelecer comunicação formal com o(a) contratado(a) visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II. coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III. observar o cumprimento das regras previstas no contrato e seus anexos, com vistas a buscar os resultados esperados;

IV. solicitar formalmente ao(à) contratado(a) a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V. emitir ordem inicial de serviço e autorizar a implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VI. intervir e adotar as providências necessárias na indicação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VII. realizar a atualização contínua do mapa de gerenciamento de riscos durante a fase de gestão do contrato, com o apoio da equipe de fiscalização do contrato;

VIII. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

IX. analisar e conduzir o processo de solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção dos serviços, prorrogação de prazo e encerramento unilateral;

X. manter os sistemas atualizados com o valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XI. receber, manifestar-se e dar encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XII. encaminhar eventuais denúncias e irregularidades para a Procuradoria Municipal instaurar e conduzir processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 8º. O gerenciamento dos contratos será subsidiado por dados, informações e pareceres técnicos do setor solicitante e dos fiscais quanto à execução do objeto, a avaliação de qualidade dos resultados obtidos, como também informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção, ou não, das condições contratuais.

Art. 9º. O fiscal do contrato é o agente público designado pelo(a) Prefeito(a), na forma do regulamento, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, preferencialmente lotado no setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

solicitante, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual.

§ 1º. O fiscal do contrato será especialmente designado, por meio de portaria específica ou indicado no próprio instrumento contratual, com o conhecimento necessário e suficiente para fiscalizar a execução física do contrato, sendo responsável pela anotação das ocorrências em registro próprio, representando a Administração em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. Ao fiscal do contrato compete a fiscalização contratual, isto é, o acompanhamento da execução do contrato, durante toda a sua vigência, visando garantir a execução de serviços e fornecimento de bens, na quantidade e qualidade contratados.

§ 3º. O fiscal do contrato contará com o auxílio e suporte permanente dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno do Município para o desempenho das suas funções.

§ 4º. Compete, ainda, ao fiscal do contrato, registrar formalmente todas as ocorrências que possam interferir no adequado andamento da contratação e determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos eventualmente observados, informando ao gestor do contrato e a autoridade competente, em tempo hábil, quando a situação exigir decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.

§ 5º. O fiscal do contrato deverá possuir qualificação técnica compatível com o objeto contratado, regularmente atualizada, preferencialmente aferida em cursos específicos e periódicos, promovidos ou autorizados pela Administração.

§ 6º. Compete ao fiscal do contrato, principalmente, as seguintes atribuições:

- I. conhecer o objeto do contrato, como também os termos do projeto básico e/ou termo de referência;
- II. comparecer no local de execução do contrato, sempre que necessário e possível, e, se o contrato assim o exigir;
- III. monitorar a contratada, certificando-se de que o seu preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação.

Art. 10. O fiscal informará formalmente ao gestor do contrato todos os eventos relevantes relativos à execução do objeto contratado, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção ou não das condições contratuais.

Art. 11. Na designação dos agentes públicos que atuarão como fiscal ou gestor de contratos, a autoridade competente observará o seguinte:

- I. se o agente público detém formação acadêmica ou técnica, ou se tem conhecimento em relação ao objeto contratado;
- II. a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;



III. previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com os outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

§ 1º. O artigo 176 da Lei nº 14.133/2021, prevê, no caso de municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, que os requisitos descritos neste artigo somente serão obrigatórios após 06 (seis) anos, contados da data da publicação da referida lei, de 1º de abril de 2021. Dessa forma, no âmbito do Município, o gestor e o fiscal de contrato, durante o prazo mencionado, não precisarão ser ocupantes de cargo efetivo ou emprego público dos quadros permanentes da Administração Pública.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 12. Será elaborado Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de racionalizar as contratações das respectivas Secretarias e demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim de garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual, observar-se-á como parâmetro normativo as instruções elaboradas pelo Controle Interno.

Art. 13. O Plano de Contratações Anual (PCA) será elaborado no âmbito de cada Secretaria e no âmbito de cada órgão, pelos seus dirigentes, e será enviado para unificação e consolidação na Secretaria de Administração Municipal, que funcionará como o órgão da Administração Municipal que promoverá a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços e onde atua o Agente de Contratação e demais servidores designados.

CAPÍTULO VI

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Art. 14. Em todas as licitações a Secretaria ou órgão requisitante da compra ou contratação deverá elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP), exceto nos casos previstos neste regulamento.

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) será elaborado em conformidade com o modelo padrão fornecido pela Procuradoria do Município.

Art. 15. O estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico os quais serão elaborados apenas caso se conclua pela viabilidade da contratação que se pretende.

Art. 16. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) será opcional nos seguintes casos:



I. Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites tratados no artigo 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Dispensas de licitação previstas nos I, II, III, VII e VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

III. Contratação de licitantes remanescentes ou de remanescente de obra, conforme previsão do artigo 90, §§ 2º a 7º, da Lei nº 14.133/2021;

IV. Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V. Aquisição de licenciamento temporário de uso de softwares para gestão pública Municipal, por período não superior a doze meses, renováveis ou não, quando a descrição do software possa ser executada mediante especificações técnicas padronizadas e usuais do mercado, e que possam ser objetivamente definidas em termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

VI. Nos demais casos de contratação direta por inexigibilidade e de dispensa de licitação, caberá a(o) Prefeita(o) a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como a decisão acerca da dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

Art. 17. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) conterá os seguintes elementos:

I. descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (elemento obrigatório);

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

III. requisitos da contratação;

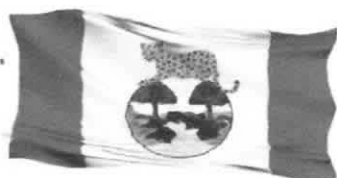
IV. estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (elemento obrigatório);

V. levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

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

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

VIII. justificativas para o parcelamento ou não da contratação (elemento



IX. obrigatório);

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

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

XII. contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

XIV. posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (elemento obrigatório).

Parágrafo único. São elementos obrigatórios os constantes dos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, os demais podem ser dispensados mediante a devida justificativa.

CAPÍTULO VII DOS ARTIGOS DE LUXO

Art. 18. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

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

Art. 19. São considerados artigos de luxo os bens de consumo que se revelarem, sob os aspectos de qualidade e preço, superiores ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Pública Municipal e que sejam identificados por meio de características de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

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

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

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;



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

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

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

Art. 20. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do *caput* do artigo 15:

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.

CAPÍTULO VIII

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 21. Para as licitações deverá ser realizada pesquisa de preços pelo Setor de Compras da Secretaria de Administração, devendo ser observados os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme o presente regulamento.

Art. 22. No processo licitatório e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível;

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

III. utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal ou através de pesquisa em sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, podendo referida consulta e os dados de acesso ser certificada pelo servidor responsável pela consulta e elaboração da pesquisa de preços;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, conforme pesquisa certificada pelo servidor responsável com indicação de dia e horário do acesso;

VI. pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da Municipalidade.

Art. 23. No processo licitatório e nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II. utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, ou através de pesquisas em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, podendo referida consulta e os dados de acesso ser certificado pelo servidor responsável pela consulta e elaboração da pesquisa de preços;

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

IV. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento a ser editado pelo Governo Federal;

V. pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

VI. pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da Municipalidade.

§ 1º. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do *caput* deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 2º. Na hipótese do § 1º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

§ 3º. Metodologia paramétrica é aquela que se vale de custo por metro quadrado (R\$/m²) através de uma analogia com custo praticado em uma obra similar, aplicada quando o projeto se contra em estágio mais avançado, contudo sem os elementos exigidos



em um projeto básico.

§ 4º. Metodologia expedita, também denominada de avaliação de ordem de grandeza, é aquela realizada de modo estimado e preparada sem dados detalhados da obra e baseada em custo estimado de investimento por unidade de capacidade, tal como R\$/m², R\$/MW, R\$/m³/s, entre outros.

§ 5º. Orçamento sintético é o mais detalhado e exigido na fase de projeto básico, é composto pela descrição, unidade de medida, preço unitário e quantidade de todos os itens e serviços da obra, sendo a planilha orçamentária propriamente dita a qual, conjuntamente com o cronograma físico-financeiro da obra, são os principais instrumentos de referência para medição e pagamento dos serviços contratados.

Art. 24. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 22 e 23, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente a subscrição do contrato, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 25. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que se comprove a restrição de mercado fornecedor.

Art. 26. Os orçamentos podem ser solicitados, emitidos e entregues por meio eletrônico, inclusive via aplicativo de mensagens, devendo constar dados da empresa emitente, nome do funcionário responsável pela elaboração do orçamento e endereço de e-mail.

Art. 27. Caberá a Secretaria de Administração Municipal designar um ou mais servidores para a realização da apuração do valor estimado com base no melhor preço aferido.

§ 1º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados;

§ 2º. Serão desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

§ 3º. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

Art. 28. Nas contratações realizadas pelo Município, que envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, deve observar obrigatoriamente o contido no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 29. A pesquisa de preços será simplificada nas hipóteses de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor da contratação não ultrapasse o valor previsto no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como no caso de registro de preços que trata este regulamento.



§ 1º. A pesquisa de preços servirá para demonstrar a compatibilidade do preço contratado com o valor de mercado, mediante a juntada de informação colhida na internet através de consulta ao sistema de notas fiscais do Estado ou juntada de nota fiscal emitida anteriormente pelo contratado no período máximo de 6 meses anterior à contratação ou registro de preço.

§ 2º. Referidas compras somente serão solicitadas e autorizadas pelo(a) Prefeito(a) ou Secretário(a) ou agente público com delegação expressa de referidas autoridades, sendo esses considerados os agentes contratantes.

§ 3º. O agente público contratante é pessoalmente responsável caso comprovada aquisição por preço incompatível com valor de mercado e que cause dano ao Erário.

§ 4º. Os pagamentos de referidas compras e serviços somente serão efetivadas mediante solicitação prévia formal dos agentes que tratam o § 2º devidamente encaminhadas ao Agente de Contratação, mediante formulário cujo modelo padrão será fornecido e previamente aprovado pela Procuradoria do Município.

§ 5º. As compras que tratam o presente artigo não podem ser realizadas caso importem em fracionamento irregular de despesa pública.

CAPÍTULO IX DO LEILÃO

Art. 30. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I. realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II. designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio, conforme disposto no artigo 6º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III. elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros;

IV. realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados;

V. homologação do certame somente após a verificação do pagamento integral pelo licitante vencedor.

§ 1º. O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes, bem como não se exigirá registro cadastral prévio.

§ 2º. A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos



nela praticados.

§ 3º. Os bens arrematados somente poderão ser entregues à disposição dos arrematantes após comprovação do pagamento integral do valor, conforme comprovação a ser juntada nos autos do processo de leilão, e homologado pela Autoridade Competente.

Art. 31. Para avaliação dos bens a serem leiloados, a fim de ser fixado o preço mínimo para arrematação, o servidor ou comissão designada para proceder à avaliação, deverá valer-se de conhecimentos técnicos específicos ou, não os havendo, de tabelas oficiais ou pesquisa de mercado.

CAPÍTULO X

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 32. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XI

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 33. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Municipal deverá ser considerado na pontuação técnica.

§ 1º. No âmbito Municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 88 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

§ 2º. Será implantado o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, para fins de registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, igualdade, isonomia, publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

§ 3º. O fiscal do contrato deve emitir documento atestando o regular cumprimento da obrigação pelo licitante contratado e apontando os pontos atribuídos, o qual



será inserido no cadastro pelo agente de contratação.

§ 4º. Para fins de pontuação da empresa licitante, haverá previsão no edital regulamentando os critérios, fatores e pontos respectivos a serem atribuídos ou perdidos pela empresa para cada conduta positiva ou negativa da empresa na execução do contrato.

§ 5º. O cadastro de atesto de cumprimento de obrigação será elaborado através da tecnologia de informação junto ao próprio sistema informatizado de compras e cadastramento de fornecedores, funcionando em conjunto com o sistema de registro cadastral.

Art. 34. Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

CAPÍTULO XII

DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 35. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Art. 36. A programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar as seguintes diretrizes:

- I. levantamento periódico de despesas relacionadas a grandes fabricantes de softwares, a fim de identificar possíveis discrepâncias de preços;
- II. prestígio às contratações centralizadas, a partir de acordos prévios com os grandes fornecedores, em que serão estabelecidos referências e preços, além de levar em consideração a escala de compras como um todo;
- III. vinculação das compras descentralizadas aos acordos realizados pelo órgão central e aos parâmetros por ele definidos e negociados, salvo casos devidamente justificados;
- IV. especificação de lista de preços máximos aceitáveis para as contratações descentralizadas, com as respectivas taxas de desconto;
- V. estabelecimento de acordo de níveis de serviços e percentuais padrões de multa que sejam compatíveis com as especificidades dos softwares de uso disseminado;
- VI. definição de soluções padronizadas baseadas em softwares e serviços agregados, desonerando os órgãos e entidades contratantes de levantar, entender e utilizar modelos de comercialização dos grandes fabricantes de softwares;
- VII. planejamento de soluções alternativas de modo a diminuir a dependência entre o serviço público e as soluções contratadas;

§ 1º. Os acordos prévios referidos no inciso II do *caput* deste artigo devem levar



em conta licenças e serviços agregados, quando for o caso.

§ 2º. Poderão ser utilizados os parâmetros insertos em acordos feitos no âmbito da União ou do Estado, para os fins do inciso II do *caput* deste artigo, desde que devidamente aferida sua adequação ao contexto das contratações do Município.

§ 3º. A partir dos acordos de que trata o inciso II do *caput* e o §1º deste artigo poderá a Administração elaborar Catálogo de Soluções de TI, que aglutine preços máximos de compra, especificações técnicas, níveis de serviços, percentuais de multa, códigos de catalogação e outros aspectos padronizáveis, a fim de uniformizar o tratamento das contratações de softwares de uso disseminado.

§ 4º. Na ausência de acordos corporativos, a Administração Municipal poderá elaborar o Catálogo de Soluções de TI de forma unilateral, podendo utilizar como parâmetro o mecanismo tratado no §2º deste artigo, os dados oriundos de contratações feitas no âmbito da União, do Estado ou do Município, pesquisas de mercado e outros elementos.

§ 5º. Os preços máximos a que se refere o §3º deste artigo só poderão ser desconsiderados caso a pesquisa de preços revele valor inferior ao estabelecido no Catálogo de Soluções de TI.

§ 6º. As diretrizes expostas no *caput* deste artigo e as regras delas decorrentes não se aplicam às soluções de TI baseadas em softwares de uso disseminado que já estejam contratadas, ressalvada a possibilidade de aplicação na análise da viabilidade e vantajosidade da prorrogação no caso de serviços ou fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO XIII

DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

Art. 37. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, conforme o caso, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§ 1º. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Agente de Contratação poderá negociar com as licitantes condições mais vantajosas à Administração Pública.

§ 2º. A negociação de que trata o §1º deste artigo deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, mantiver sua proposta superior ao orçamento estimado.

§ 3º. Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

Art. 38. Encerrada a negociação será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.



CAPÍTULO XIV DA HABILITAÇÃO

Art. 39. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 40. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XV DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 42. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia, nas seguintes hipóteses:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III. quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade da Administração, diversas Secretarias ou para atender diversos programas; ou
- IV. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser efetivamente demandado pela Administração.

Art. 43. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras e serviços de engenharia nas seguintes hipóteses:



- I. existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- II. necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 44. As licitações processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência, conforme o caso.

§ 1º. Na licitação sob sistema de registro de preços será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

§ 2º. O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 45. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado 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.

§ 1º. Em um processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observadas as demais exigências legais e regulamentares, poderá ser elaborada uma ata de registro de preços para fornecimento de materiais ou serviços.

§ 2º. O sistema de registro de preços através de dispensa ou inexigibilidade será adotado unicamente para aquisição de bens ou para contratação de serviços cujo valor estimado de contratação anual não ultrapassar o valor estabelecido no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 46. Nos casos de licitação para registro de preços, o Agente de Contratação, ao recepcionar pedido da Secretaria requisitante, analisando que seja vantajoso por viabilidade técnica e econômica, fará divulgar aviso de intenção de registro de preços – IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º. O procedimento previsto no *caput* somente ocorrerá mediante justificativa, considerando que, via de regra, todos os registros de preços serão feitos de modo unificado pela Central de Compras onde funciona o Agente de Contratações, sendo o Município único contratante.

§ 2º. Cabe ao Agente de Contratação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º. Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da intenção de registro de preços, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 47. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, devendo estar em compatibilidade com os preços de mercado.

§ 1º. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua validade independente da validade da ata, sendo de até 1 ano, prorrogável conforme disposto na Lei



nº 14.133/2021.

§ 2º. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser observado o saldo remanescente e os gastos mensais para estabelecer o prazo da prorrogação.

§ 3º. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

§ 4º. Nos casos previstos na Lei e neste regulamento, o contrato poderá ser substituído pela nota de empenho.

Art. 48. A ata de registro de preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

Art. 49. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I. descumprir as condições da ata de registro e preços;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado em procedimento que assegure o contraditório e ampla defesa.

Art. 50. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I. por razão de interesse público; ou
- II. a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XVI

DO CREDECIAIMENTO

Art. 51. O credenciamento poderá ser utilizado quando a Administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das pessoas físicas ou jurídicas credenciadas.

Parágrafo único. Será objeto de credenciamento, quando:

- I. for viável e vantajoso para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

II. quando a seleção do contratado ficar a cargo do beneficiário direto da prestação;

III. para compras em mercados fluidos, caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, o que induz a aceitação de preços dinâmicos pela Administração.

§ 1º. O procedimento para o credenciamento na hipótese de contratação em mercados fluidos poderá se dar na forma de mercado eletrônico público (e-marketplace e e-commerce).

§ 2º. No caso de contratação por meio de mercado eletrônico as exigências habilitatórias podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, sendo dispensáveis a apresentação de certidões e outras exigências habilitatórias.

§ 3º. O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos ou taxa de administração máxima sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 4º. A Administração poderá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados prevendo a concessão de desconto mínimo ou aplicação de taxa de administração máxima, conforme previsto no termo de referência incidente sobre o preço de mercado do momento da contratação.

Art. 52. O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido edital.

§ 1º. A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 2º. A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for obeneficiário direto do serviço.

§ 3º. Quando a escolha do prestador for feita pela Administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 4º. O edital de credenciamento ficará permanentemente aberto ao recebimento de novos interessados que poderão se credenciar a qualquer tempo, exceto os credenciamentos que, pela sua natureza ou em virtude de lei, seja necessário a designação de abertura e encerramento de recebimento dos envelopes de credenciamento.

CAPÍTULO XVII
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Art. 53. A Administração Municipal poderá solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

Art. 54. A estruturação de empreendimento público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI deverá obedecer às disposições deste capítulo, sendo garantida a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 55. O PMI será conduzido, por meio de Comissão de Contratação, formada na forma deste Regulamento, a quem caberá elaborar o termo de referência e edital, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos.

Art. 56. O termo de referência e edital deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município, e conterão, em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:

- I. demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;
- II. delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir-se a indicar somente o problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;
- III. definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizarem estudos;
- IV. exclusividade da autorização, se for o caso;
- V. prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;
- VI. prazo para análise e eventual formalização de autorização;
- VII. prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;
- VIII. proposta de cronograma de reuniões técnicas;
- IX. valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;
- X. definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos, em:
 - a) consistência das informações que subsidiaram sua realização;
 - b) adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

- c) compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;
- d) atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;
- e) atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidas no cronograma de execução;
- f) demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e
- g) critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

§ 1º. O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da tarifa ou da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto de parceria.

§ 2º. O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Oficial e em jornais de circulação regional, estadual ou nacional, a critério da Comissão.

Art. 57. A autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.

Art. 58. Será assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.

Art. 59. A autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

Art. 60. A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial do Município e informará:

- I. o empreendimento público objeto dos estudos autorizados;
- II. a indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.

§ 1º. O ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo autorizatório, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração Municipal e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

§ 2º. O autor dos estudos poderá participar da licitação para a execução do contrato de parceria.

§ 3º. O termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

Art. 61. O ato de autorização pressuporá a aferição da idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de



chamamento público.

Art. 62. A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Comissão, das credenciais jurídicas e técnicas necessárias pertinentes para a execução do projeto.

Art. 63. Fica permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas e jurídicas para a elaboração dos estudos.

Parágrafo único. A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante a Administração Pública, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

Art. 64. Durante a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:

I. a pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública; e

II. a proporção da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.

Art. 65. Na hipótese de participação no PMI por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica, eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser provida por quaisquer integrantes do consórcio ou o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.

Art. 66. O prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

I. de ofício, pela Comissão de Contratação, mediante suficiente motivação;

II. a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela comissão especial de contratação.

Art. 67. O ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela Comissão de Contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

§ 1º. As autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

§ 2º. A comunicação da revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.

Art. 68. O proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir



os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.

Art. 69. A Comissão de Contratação poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação poderá realizar reuniões com o autorizado, bem como com quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da Administração.

Art. 70. A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto neste Regulamento:

- I. não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;
- II. não obrigará o poder público a realizar licitação;
- III. não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;
- IV. será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

Art. 71. Para aceitação dos produtos e serviços do Procedimento de Manifestação de Interesse, a Comissão de Contratação deverá elaborar 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 da Administração Municipal e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

Art. 72. O edital de chamamento estabelecerá a forma que Comissão de Contratação fará a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do Procedimento de Manifestação de Interesse.

CAPÍTULO XVIII

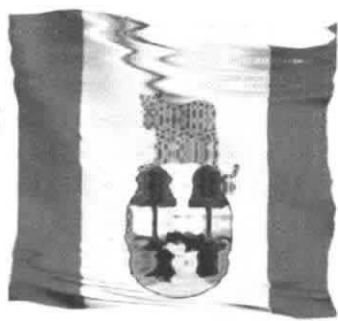
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 73. Será utilizado o sistema de registro cadastral unificado disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para fins de cadastro unificado de licitantes.

Art. 74. Em nenhuma hipótese as licitações serão restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

Art. 75. Enquanto não for possível a plena utilização do cadastro unificado de licitantes através do PNCP, a Administração manterá registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar e válidos por, no máximo, um ano.

Art. 76. O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Licitações manter os registros cadastrais e emitir os certificados que trata o presente artigo.

Art. 77. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de habilitação e qualificação, conforme exigências constantes da Lei.

Art. 78. Os inscritos serão classificados por categorias, de acordo com sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômico-financeira, avaliadas pelos elementos constantes da documentação de habilitação e qualificação.

§ 1º. Aos inscritos será fornecido certificado renovável no mínimo anualmente ou sempre que atualizarem o registro.

§ 2º. A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral após a implantação do sistema de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto neste Regulamento.

§ 3º. O certificado de registro cadastral substitui os documentos exigidos em edital de licitação, podendo, inclusive, ser diretamente consultado quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta, desde que previsto no edital tal possibilidade.

§ 4º. Deverá constar nos editais que os licitantes ficam obrigados a apresentar, caso vencedores do processo licitatório, os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do certificado de registro cadastral.

§ 5º. O certificado de registro cadastral poderá ser utilizado em substituição aos documentos exigidos em habilitação nos processos de dispensa e inexigibilidade, desde que dentro do prazo de validade, ficando sujeito, o contratante, à obrigatoriedade de manutenção de suas condições de regularidade durante a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral.

Art. 79. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências previstas nesta seção, facultada ao interessado a ampla defesa.

CAPÍTULO XIX
DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 80. Todas as compras e contratações de serviços em que seja possível a contratação direta nos termos da Lei nº 14.133/2021, serão efetivadas por meio do processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Art. 81. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados:

I. o somatório do que for despendido no exercício financeiro por unidade gestora, caso a execução orçamentária seja descentralizada, ou no caso de centralização orçamentária será considerado o somatório do que for despendido no exercício pelo Município;

II. o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, enquadrado pelo Departamento de Compras para fins de controle, conforme inciso I deste artigo.

Art. 82. O Agente de Contratação providenciará para que nas contratações diretas sejam elas precedidas de publicação de aviso preferencialmente no sítio da Prefeitura, no local destinado às licitações, bem como no Diário Oficial Eletrônico, contendo a especificação do objeto pretendido, valor da contratação e abertura de prazo de 3 dias úteis para que qualquer interessado possa encaminhar proposta mais vantajosa à Administração.

§ 1º. Tal procedimento não se aplica às contratações diretas cujo valor esteja compreendido no limite que trata o §2º, do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. O prazo que trata o *caput* do presente artigo tem início no primeiro dia útil seguinte à publicação.

§ 3º. O Agente de Contratação certificará no processo a ausência de novas propostas ou a apresentação de proposta.

§ 4º. Recebidas eventuais propostas caberá ao Agente de Contratação selecionar a que for mais vantajosa para a Administração.

§ 5º. Na tomada de decisão deverá o Agente de Contratação analisar sob o aspecto econômico, quantitativo e qualitativo do objeto a ser adquirido ou serviço a ser contratado.

§ 6º. Os proponentes não terão acesso às propostas enviadas pelos demais interessados.

CAPÍTULO XX

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 83. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares deverão adotar, preferencialmente, a forma eletrônica.

CAPÍTULO XXI

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 84. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato



ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar, sendo o caso, o percentual máximo permitido para subcontratação.

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

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

§ 3º. No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

§ 4º. No caso de subcontratação autorizada, o contratado deve apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

CAPÍTULO XXII

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 85. O objeto do contrato será recebido:

I. em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o término da execução;
- b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II. em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando a entrega do produto;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado informando a entrega do produto;

§ 1º. O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.



§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis no §2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º. O único responsável pelo recebimento é o fiscal do contrato, que deverá atestar a regularidade e conformidade do item, serviço, obra ou produto com o que licitado, verificando sua qualidade, podendo valer-se do auxílio técnico de profissionais habilitados para emitir parecer.

§ 4º. O Controle Interno expedirá normativas visando disciplinar em casos específicos o fluxo de trabalho no recebimento de materiais, produtos, obras e serviços.

CAPÍTULO XXIII DAS SANÇÕES E DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO

Art. 86. Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 87. Na aplicação das sanções a Autoridade competente para aplicação deverá observar os seguintes critérios:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conformenormas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 88. São infrações administrativas praticadas pelos particulares no âmbito de sua relação com a Administração Municipal:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

acontratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou suas alterações posteriores.

Art. 89. A sanção de multa deve ser aplicada no percentual mínimo de 10% sobre o valor do contrato ou ata e até o limite de 30%, conforme dispuser o edital.

Art. 90. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada pelo prazo máximo de 3(três) anos.

Art. 91. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e limitado ao máximo de 6 (seis) anos.

Art. 92. As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

Art. 93. São autoridades competentes para aplicação de sanções administrativas o(a) Prefeito(a) e os titulares das Secretarias.

Art. 94. O procedimento deve observar as seguintes regras:

I. o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento, designando servidor ou órgão para a formalização e instrução do processo;

II. o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

III. o acusado dispõe de 15 (quinze) dias úteis para oferecer defesa prévia e apresentar as provas e requerimento de produção de provas, caso queira;

IV. caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado, sendo indeferidas as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

V. quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência para oitiva de testemunhas, previamente designada para este fim, preferencialmente em ambiente virtual;

VI. concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

VII. transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, o servidor ou órgão, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o parecer e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da Procuradoria do Município e/ou Assessoria



Jurídica que emitirá seu Parecer;

VIII. todas as decisões do procedimento devem ser motivadas.

Parágrafo único. No caso de procedimento em que haja a possibilidade, em tese, de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a formalização e instrução do processo deve ficar a cargo de Comissão composta de 2 (dois) servidores efetivos, designada pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

Art. 95. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo(a) Prefeito(a), caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no *caput* deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

CAPÍTULO XXIV DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES E DA GESTÃO DE RISCO

Art. 96. É da responsabilidade da alta administração implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 97. As contratações públicas no âmbito da Administração Municipal deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I. primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança;

II. segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno;

III. terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

Art. 98. As Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal deverão adotar todas as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de:

I. obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;



- II. evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos da contratação e prejudicar o interesse público;
- III. evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
- IV. prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;
- V. garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;
- VI. realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
- VII. reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, como, dentre outros:
 - a) identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação;
 - b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
 - c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
 - d) definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira;
 - e) estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes;
 - f) decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação;
 - g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais;
 - h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I a IV do *caput* deste artigo ensejará, após o devido processo legal, a aplicação das sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilização penal, civil e por improbidade administrativa.

Art. 99. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação.

§ 1º. O gerenciamento dos riscos de que trata o *caput* tem por objetivos:

- I. aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;
- II. fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;
- III. atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;
- IV. facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam



comprometer as licitações e a execução dos contratos;

- V. prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;
- VI. aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;
- VII. estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;
- VIII. alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a queestão sujeitas as licitações e as execuções contratuais;
- IX. aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contrataçõespor intermédio do controle dos níveis de risco.

§ 2º. O gerenciamento dos riscos será dispensado nos casos que envolvam a contratação de objetos de pequeno valor e quando for o caso nas dispensas em razão do valor previstas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º. Considera-se de pequeno valor a contratação cujo valor não ultrapasse os limitesfixados pelo artigo 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 100. O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 1º. O principal objetivo do gerenciamento dos riscos é avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

§ 2º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

- I. raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;
- II. pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;
- III. provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;
- IV. muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;
- V. praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§ 3º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

- I. muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado;
- II. baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;



III. médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;

IV. alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;

V. muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

§ 4º. Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:

I. identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;

II. levantadas as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;

III. avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc);

IV. decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;

V. elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

§ 5º. O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I. ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II. ao final da elaboração do projeto básico ou do termo de referência;

III. após a fase de seleção do fornecedor; e

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

§ 6º. O Controle Interno elaborará o modelo padrão do Mapa de Riscos para utilização pelas Secretarias e órgãos da Administração.

Art. 101. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação junto à Secretarias requisitantes.

CAPÍTULO XXV

DA ATUAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, DO PARECER JURÍDICO E DO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Art. 102. Cabe à Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica a atividade consultiva e de assessoramento jurídico da Administração Municipal.

§ 1º. Caberá à Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica a interpretação e o saneamento de dúvida quanto à aplicabilidade dos dispositivos legais e regulamentares atinentes às licitações e contratações públicas no âmbito da Administração



Pública Municipal.

§ 2º. Os pareceres da Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica são vinculativos em relação aos Agentes de Contratação, Comissão de Licitações e Fiscais de Contratos, e opinativo em relação aos Agentes Políticos.

§ 3º. Para emissão de seus pareceres a Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica requisitará informações e diligências das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal.

Art. 103. Ficam dispensados de parecer jurídico e de parecer do Controle Interno as situações de compras por dispensa nos valores até o limite do § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, bem como àquelas onde a minuta de edital e/ou de contrato estiver padronizado pela Procuradoria do Município.

Parágrafo único. Poderá ainda ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador do Município em função de direção do órgão ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes, nos termos deste regulamento e das instruções normativas específicas que tratem de minutas padronizadas.

Art. 104. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica, a qual realizará controle prévio de legalidade e moralidade da contratação.

§ 1º. Caberá à Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica a fixação de critérios de atribuição de prioridade aos procedimentos licitatórios que lhe forem encaminhados.

§ 2º. Em caso de urgência ou tratamento prioritário, poderá o Procurador em função de direção do órgão determinar a alteração da ordem estabelecida para apreciação dos processos licitatórios.

§ 3º. As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 4º. Se observada a deficiência na instrução do processo, poderá a Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica aprovar o prosseguimento do seu trâmite condicionado ao atendimento das solicitações ou recomendações contidas no Parecer para que surta efeitos legais.

§ 5º. Após a manifestação jurídica ao final da fase preparatória não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas no Parecer Jurídico, sendo ônus da Autoridade ou servidor a que tenha sido dirigida eventual solicitação ou recomendação a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir a manifestação da Autoridade ou servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

§ 6º. A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões, bem como no caso em que seja solicita diligências aos órgãos ou servidores da Administração.

§ 7º. A análise levada a efeito pela Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica 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.

§ 8º. A Procuradoria do Município e/ou Assessoria Jurídica realizará o controle prévio de legalidade e moralidade nas dispensas e inexigibilidades, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Art. 105. O Controle Interno emitirá parecer antes do encaminhamento do processo para homologação pela Autoridade Administrativa em que se manifestará sobre a regularidade formal do processo.

Art. 106. Sempre que o parecer do órgão de assessoramento jurídico e do órgão de Controle Interno necessitarem adentrar ao mérito de questões técnicas, deverão fazê-lo de forma fundamentada, preferencialmente de forma remissiva a pareceres ou informações técnicas anteriores, publicações especializadas ou orientações técnicas oficiais.

CAPÍTULO XXVI

DAS POLÍTICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 107. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

Art. 108. Poderá ainda ser observada as seguintes margens de preferência:

- I. Até 20% de margem de preferência para fins de contratação de bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;
- II. Até 20% para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

Art. 109. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais terão tratamento privilegiado nos termos do que autorizar a Lei.

Art. 110. O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho será considerado para fins de desempate, nos termos do inciso III do artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Consideram-se ações de equidade:

- I. ações afirmativas de gênero:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

- a) nas etapas de seleção e recrutamento;
- b) em programas de capacitação;
- c) em programas de ascensão profissional;

II. medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

III. política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

IV. práticas na cultura organizacional:

- a) programas de disseminação de direitos das mulheres;
- b) práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
- c) práticas de combate à violência doméstica e familiar;
- d) programas de educação voltada à equidade de gênero;
- e) práticas de disseminação e educação em direitos humanos.

V. estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

VI. medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;

VII. reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar.

§ 2º. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento ao tempo da apresentação da proposta.

§ 3º. Em caso de empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar maior tempo de desenvolvimento de tais ações.

§ 4º. A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório.

Art. 111. As compras e contratações no âmbito da Administração Municipal devem se basear em critérios e especificações que considere critérios ambientais, visando o estabelecimento de processos licitatórios inteligentes e que valorizem o componente de preservação ambiental.

Art. 112. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato.

§ 1º. O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre o valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

§ 2º. A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração Municipal para a contratação.

CAPÍTULO XXVII
DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Art. 113. Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração Municipal adotará práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

- I. menor impacto sobre recursos naturais como o flora, fauna, ar, solo e água;
- II. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV. maior geração de empregos, preferencialmente com mão-de-obra local;
- V. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- VI. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

§ 1º. A Administração poderá considerar, como critério de seleção dos licitantes e contratantes interessados, produtos e serviços ambiental e socialmente sustentáveis, quando comparados aos outros produtos e serviços que servem à mesma finalidade, devendo ser considerados, para tanto, a origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino, utilização de produtos recicláveis, operação, manutenção e execução do serviço.

§ 2º. No planejamento das licitações os órgãos técnicos e as Secretarias devem prever a aquisição de produtos da mais alta eficiência disponível no mercado que importem em redução ou menor uso de recursos energéticos, naturais e hídricos.

§ 3º. É proibida a aquisição de produtos ou equipamentos que poluem o meio ambiente quando houver a possibilidade de substituição por outros equipamentos ou produtos que atinja o mesmo uso e utilidade, conforme parecer técnico indicar, ainda que tal providência represente em aumento de custos.

Art. 114. No caso de aquisição de bens a Administração Municipal deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- I. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- II. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO

TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º. O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

§ 3º. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Art. 115. No caso de prestação de serviços a Administração Municipal deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I. que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II. que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III. que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV. que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V. que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI. que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

VII. que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII. que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Art. 116. Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando assim for exigido em edital para produtos e serviços específicos.

Parágrafo único. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

CAPÍTULO XXVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 117. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser observado:

I. quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

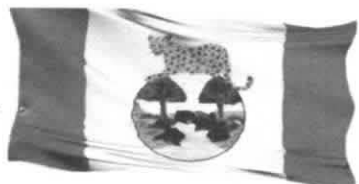
II. quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Site e Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

III. não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, eis que o Município adotará as funcionalidades que forem efetivamente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

§ 1º. Todos os documentos e a íntegra do processo de licitação deverão estar disponibilizados no site oficial do Município, cabendo ao Agente de Contratação a observância de tal providência.

Art. 118. As contratações serão realizadas através de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme o caso.

Art. 119. Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Municipal, vedando-se aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato qualquer relação direta com os trabalhadores que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

Art. 120. É vedado à Administração Municipal ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

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

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

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

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

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

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

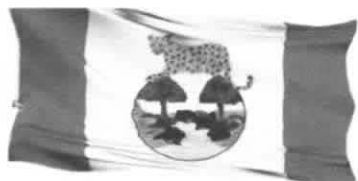
Parágrafo único. Haverá um preposto representante da empresa contratada a quem a Administração Municipal deve se dirigir para fins de encaminhamento de solicitações relativa a execução do contrato.

Art. 121. A Administração Municipal não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

Art. 122. Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em tabelionato de notas, salvo aqueles de valor abaixo do estabelecido no artigo 108 do Código Civil brasileiro, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 123. O Controle Interno poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizará informações adicionais em meio eletrônico, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

modelos de formulários padrão e demais documentos necessários à contratação.

Art. 124. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Frei Miguelinho/PE, 15 de janeiro de 2024.

ADRIANA ALVES	ADRIANA ALVES
ASSUNCAO	ASSUNCAO
BARBOSA:5457777	BARBOSA:5457777
2434	2434

ADRIANA ALVES ASSUNÇÃO BARBOSA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO