

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 009, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO Nº009, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional vinculados ao Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 57, inciso XI, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO que, no dia 1º de abril de 2021, foi publicada a Lei Federal nº 14.133/2021, a “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 2021, estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de desenvolvimento paulatino e constante dos instrumentos de governança e de planejamento das contratações tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal;

CONSIDERANDO que, nos termos do inciso XXVII do art. 22 c/c inciso II do art. 30 da Constituição Federal e do entendimento do Supremo Tribunal Federal acerca da competência normativa suplementar dos Estados e Municípios no tocante à disciplina sobre licitações e contratos administrativos (MC na ADI nº 927/RS e ADI nº 3.059/RS), é essencial que o Poder Executivo do Município de Maxaranguape, aprofunde as reflexões acerca da extensão das normas gerais contidas na Lei nº 14.133/2021 e realize as devidas complementações normativas tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Maxaranguape/RN.

§ 1º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, as autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

§ 2º Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 3º Além das hipóteses de incidência previstas no art. 2º da Lei nº 14.133, de 2021, aplica-se este regulamento, no que couber, às concessões e permissões de serviços públicos e aos procedimentos de contratação de parcerias público-privadas.

§ 4º Os atos regulamentares oriundos de outros entes federativos, independentemente do Poder, somente serão aplicados e observados na realização das contratações do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo próprio, em decisão de autoridade competente ou em disposição editalícia.

Art. 2º. Integram este Decreto os seguintes anexos:

- Anexo I - Definições;
- Anexo II - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

- Anexo III - Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);
- Anexo IV - Tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Decreto nº. 018/2022);
- Anexo V - Pesquisa de preços;
- Anexo VI - Gestão e Fiscalização de Contratos; e
- Anexo VII - Alterações contratuais.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto são adotadas as definições constantes do Anexo I.

Art. 3º. O Ciclo de Contratações do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN é composto pelas seguintes etapas:

- planejamento;
- instrução da contratação;
- seleção do fornecedor;
- execução do objeto.

Seção I

Dos princípios, diretrizes e da governança das contratações públicas

Art. 4º As contratações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN serão realizadas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, nas normas gerais de regência e neste regulamento, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e:

I - os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, eficiência, celeridade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;

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

Art. 5º. Compete à Alta Administração do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto neste Decreto e em alinhamento com as diretrizes institucionais, as ações e planos de natureza estratégica municipal e sujeita à programação orçamentária e financeira.

§1º. São funções da governança das contratações no âmbito do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN:

I – assegurar que os princípios e as diretrizes arroladas no art.4º deste Decreto estejam sendo preservadas nas contratações públicas;

II – promover relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas;

III – promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social;

IV – promover o desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional, inclusive a partir de medidas de fomento e incentivo às micro e pequenas empresas sediadas no Município de Maxaranguape/RN; e

V – promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

Art. 6º. Para os fins de que trata o inciso I e o § 1º do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, compete à Controladoria Geral a realização da avaliação objetiva e independente acerca da adequação e eficiência dos instrumentos de governança, de gestão dos riscos e de controles envolvendo os processos e estruturas das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições previstas no caput deste artigo, a Controladoria Geral deverá auxiliar a Alta Administração em relação à formulação e implementação dos instrumentos de governança e gestão de riscos e, ainda, regulamentar, em ato próprio, procedimentos concernentes à política de integridade pública nas contratações promovidas pela Administração Municipal.

Seção II

Dos Agentes Públicos

Art. 7º. Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN:

- I – os Ordenadores de Despesas;
- II – o(a) titular e o(a) adjunto(a) da Secretaria Municipal de Administração;
- III - o(a) titular e o(a) adjunto(a) da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- IV – o(a) titular e o(a) substituto(a) do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração
- V – o Presidente, Vice-presidente e membros da Comissão de Licitações da Secretaria Municipal de Administração;
- VI - os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação;
- VII - os gestores e fiscais de contratos.

§ 1º. Os servidores referidos nos incisos do caput deste artigo deverão atender aos seguintes requisitos:

I - tenham atribuições funcionais ou formação técnico-acadêmica compatível com as áreas de conhecimento abrangidas pela Lei nº 14.133/2021 ou, ainda, qualificação atestada por certificação emitida ou reconhecida pela própria Administração Municipal;

II - em face do disposto no inciso IV do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não apresentem potencial conflito de interesses no desempenho de suas atividades em quaisquer fases ou etapas do processo de contratação;

§ 2º. A presença do requisito de que trata o inciso I do §1º deste artigo poderá ser demonstrada através:

I – da análise do conjunto de atribuições do cargo, da função comissionada ou da unidade de lotação do servidor;

II – de documento comprobatório de conclusão de curso superior ou técnico em área de conhecimento correlata à contratação pública, tais como: gestão, logística, administração, direito, economia, contabilidade e similares;

III – de certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição pública com temática correlata à contratação pública;

IV – de certificado ou declaração de conclusão de ação de capacitação emitido por instituição privada com temática correlata à contratação pública cuja concessão do afastamento para a realização do treinamento externo tenha sido autorizada pela Administração Municipal.

§ 3º. Para avaliação do requisito de que trata o inciso II do §1º deste artigo, o servidor deverá apresentar declaração indicando a existência ou não de vínculo de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) ou de natureza comercial, técnica ou trabalhista com sócios cotistas ou administradores de empresas que tenham sido contratadas pela Administração Municipal em, pelo menos, 3 (três) oportunidades nos últimos 3 (três) anos.

§ 4º. Em relação aos servidores referidos nos incisos III a VI do caput deste artigo, a presença dos requisitos estabelecidos nos §§ 1º a 3º, deverá ser aferida na oportunidade da instauração dos processos administrativos de designação formal para ocupação das respectivas funções e encargos.

§ 5º. Em relação aos servidores referidos no inciso VII do caput deste artigo, a aferição dos requisitos estabelecidos nos §§ 1º a 3º, compete ao titular da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, quando da indicação dos gestores e fiscais de contratos em tais artefatos de planejamento.

Art. 8º. Os agentes públicos de que trata o caput do art. 7º deste Decreto, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar subsídios e análises por parte da Procuradoria Geral do Município ou Órgão próprio de Assessoramento Jurídico, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

§ 1º. Ato regulamentar específico editado pela Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município poderá disciplinar os procedimentos de consulta, os prazos de atendimento e os critérios de urgência referentes às consultas formuladas pelos agentes públicos.

§ 2º. No desempenho da atividade consultiva de que trata o caput deste artigo, deverão ser observados por parte dos agentes consultentes a independência funcional e, a não caracterização de atos de cogestão.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Seção I

Do Plano de Contratações Anual

Art. 9º. O Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN poderá elaborar Plano(s) de Contratações Anual (PCA) com vistas à racionalização e padronização das contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, ao alinhamento com o planejamento estratégico municipal e a subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e divulgação do(s) Plano(s) de Contratações Anual (PCA) dar-se-á por meio de ato normativo editado pelas Secretarias Municipais de Administração e a de Planejamento e Finanças.

Seção II

Do Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 10. A Administração Municipal elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase preparatória, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Seção III

Do Ciclo de Vida do Objeto a ser Contratado

Art. 11. 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 Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, 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 (ETP), do Termo de Referência ou do Projeto Básico (PB).

§ 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.

Seção IV

Da Contratação de Software de Uso Disseminado

Art. 12. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal 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 da Administração com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, o planejamento de contratações de software de uso disseminado poderá observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Seção V

Dos Bens de Luxo

Art. 13. Os itens de consumo para suprir as demandas da Administração Municipal não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Considera-se "artigo de luxo", para os fins de que trata o caput deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade da Administração, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 2º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 1º deste artigo:

I - for ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza; ou

II – for demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação

de parâmetros objetivos identificados no âmbito do ETP, do TR ou PB.

Seção VI

Do Programa de Integridade

Art. 14. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Fase Preparatória

Art. 15. As contratações do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, seja mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:

I – formalização da demanda;

II – elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando couber, observado o Anexo II deste Decreto;

III – elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), observado o Anexo III deste Decreto;

IV – elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;

V – realização da estimativa de despesas;

VI – elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual;

VII – verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária;

VIII – controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;

IX – aprovação final da minuta de instrumento convocatório e autorização da despesa.

§ 1º. As demandas oriundas da estrutura da Administração Municipal deverão ser formalizadas por instrumento padronizado cujos requisitos e formalidades serão instituídos por meio de ato normativo editado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º. A formalização da demanda e o registro das informações necessárias são de responsabilidade do Órgão Demandante.

§ 3º. A elaboração do ETP, do TR/PB e do Projeto Executivo é de responsabilidade do Órgão Técnico demandante.

§ 4º. Por meio de ato normativo editado pela Secretaria Municipal de Administração serão estabelecidos os procedimentos e fluxos específicos para a realização das etapas referidas no caput deste artigo.

Seção II

Dos Elementos Mínimos e Fluxos da Fase Preparatória

Art. 16. Após a formalização da demanda pelo Órgão Demandante e a elaboração dos artefatos de planejamento pelo Órgão Técnico da Demandante, o processo de contratação será devidamente autuado pela Secretaria de Administração e encaminhado ao Departamento de Compras para verificação preliminar.

Parágrafo único. O TR/PB conterá informações detalhadas do objeto e o seu valor estimado, quando couber, devendo ser elaborado pelo Órgão Técnico da unidade demandante de acordo com as normas estabelecidas pelo Anexo III deste Decreto.

Art. 17. Para fins de verificação preliminar, os autos deverão conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:

- Documento de Formalização de Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar, quando couber, observado o disposto no Anexo II deste Decreto;
- Termo de Referência ou Projeto Básico, observado o disposto no Anexo III deste Decreto;

§ 1º. Os processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação

básica para instrução da contratação:

- proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;
- documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

§ 2º. Os processos de contratações de bens e serviços por meio de adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) gerenciada por outro órgão público federal, estadual, distrital ou municipal, nos termos do art. 53 deste Decreto, deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

- cópia da ARP a que se pretende aderir;
- cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;
- demonstração, por parte do Órgão Técnico da Demandante, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Administração com a utilização da ARP a que se pretende aderir;
- autorização formal do órgão gerenciador da ARP;
- concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens ao Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN e nas quantidades desejadas.

§ 3º. Os processos de contratação de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, o Projeto Executivo.

§ 4º. Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 18. A partir do TR/PB, o Departamento de Compras da Secretaria de Administração realizará a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços, na forma do Anexo V deste Decreto.

§ 1º Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Órgão Técnico da Demandante ou o Departamento de Compras entendam pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar robusta justificativa para tanto, cabendo ao titular da Secretaria de Administração e Finanças a deliberação sobre a matéria.

§ 2º, A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada, para cada item a ser contratado:

- por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços, conforme procedimentos descritos no Anexo V deste Decreto, para objetos similares, desde que verificada a similaridade de cada item pesquisado;
- excepcionalmente, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no inciso I deste parágrafo, por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto (notas fiscais, contratos ou notas de empenho) e emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado à Administração Municipal é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas.
- caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância dos incisos I e II deste parágrafo, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento por parte da própria proponente de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º. Na impossibilidade de se estimar o valor do objeto nas formas descritas nos incisos I, II e III do § 2º deste artigo, a pretensa contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços.

Art. 19. Concluído o procedimento de estimativa de despesas, a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento deverá se manifestar a respeito da disponibilidade ou previsão orçamentária para atender à contratação.

Parágrafo único. A análise de disponibilidade orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP) e quando a contratação resultar na aferição de receita pelo Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN.

Art. 20. Após a indicação de disponibilidade ou previsão orçamentária para atender à contratação os autos do processo de contratação seguirão para o a área técnica do órgão demandante para fins de elaboração da minuta de edital e, quando couber, da respectiva minuta de instrumento contratual, podendo utilizar minutas-padrão, se existirem, adotadas no Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN.

§ 1º. Ato normativo a ser editado pela Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município disciplinará o funcionamento e a estrutura de composição de Minutas-Padrão de Editais, Contratos e Atas de Registro de Preços.

§ 2º. O Órgão Técnico Demandantes deverá participar, como órgão interveniente, da elaboração das minutas de edital, contrato e ARP, tendo a incumbência de atestar a compatibilidade e adequação entre as minutas desses instrumentos e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 3º. Os autos deverão retornar ao Órgão Técnico da Unidade Demandante para complementação de informações sempre que se observar a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

§ 4º. Concluída a análise jurídica pelo Departamento Jurídico, não será objeto de nova submissão a minuta de edital, de contrato ou de ARP que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos, de adequação à redação de trecho supervenientemente aprovado pela Comissão de que trata o §1º deste artigo e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.

Art. 21. Após a elaboração da minuta de edital e/ou do instrumento contratual devido, os autos seguirão para o Departamento Jurídico para realização do controle prévio de legalidade da contratação nos termos deste artigo e do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Todos os processos que visem a uma contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, ao final da fase preparatória, serão submetidos à análise jurídica pelo Departamento Jurídico.

§2º Os processos administrativos que demandem a realização de licitação deverão, previamente à análise jurídica do Departamento Jurídico, ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos para fins de verificação objetiva de adequação da modelagem do certame e formulação de eventuais sugestões para mitigar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação, observado o disposto nos §§1º e 2º do art. 26 deste Decreto.

CAPÍTULO IV

da seleção do fornecedor

Art. 22. A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

Seção I

Da Licitação

Art. 23. A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§ 1º. Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado “comum”, conforme análise empreendida pelo Órgão Técnico da Unidade Demandante.

§ 2º. Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pelo Órgão Técnico da Demandante como “obra”, “bem especial” ou “serviço especial”, inclusive de engenharia.

§ 3º. A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Quando a Administração pretender alienar bens móveis ou imóveis, deverá ser adotada a modalidade leilão, cuja condução poderá ser atribuída a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Prefeito, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º. Caso a Administração pretenda selecionar trabalho técnico, científico ou artístico, deverá ser adotada a modalidade concurso, cuja condução será atribuída a uma Comissão Especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não, devendo o respectivo edital estabelecer os procedimentos operacionais do certame, observado o disposto no art. 30 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 24. As licitações no Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 1º. Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica poderá ser adotada plataforma eletrônica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que mantida a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do § 1º do art. 175 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º. Diante do disposto no §1º deste artigo, no caso de utilização de plataforma eletrônica parametrizada conforme regulamentação de outro ente federativo, a aplicação dos respectivos normativos limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do sistema, prevalecendo os normativos regulamentares do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN no tocante à disciplina da atuação dos agentes de contratação, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, apreciação de impugnação e pedidos de esclarecimentos, diligências e saneamento de falhas; excepcionando-se as situações de repasses voluntários de recursos federais.

§ 3º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

Subseção I

Dos Responsáveis pela Condução da Licitação

Art. 25. A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no §2º do art. 8º ou no inciso XI do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, por Comissão de Contratação.

§ 1º. Os agentes de contratação poderão contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§ 2º. Compete a(o) Prefeito(a) designar:

I - os agentes de contratação, dentre os ocupantes de cargo de provimento efetivo integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN e observado o disposto no art.7º deste Decreto.

II - os membros de Comissão de Contratação, preferencialmente, dentre os ocupantes de cargo de provimento efetivo integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN e observado o disposto no art.7º deste Decreto.

III - os integrantes da Equipe de Apoio, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN.

§ 3º. Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pelo(a) Prefeito(a) será referenciado como “Pregoeiro”.

§ 4º. Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo(a) Prefeito(a) será referenciado como “Leiloeiro Administrativo”.

§ 5º. O agente de contratação poderá ser escolhido transitoriamente, em conformidade com o art. 176 da Lei nº. 14.133/2021, dentre os ocupantes de cargos em comissão, enquanto não ocupado àquele cargo de provimento efetivo ou servidor efetivo designado na função e, devendo ser destituído da função, quando da finalização da capacitação pelo titular efetivo da função.

Art. 26. Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedimental previsto no art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em especial:

I - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos

artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pelo Departamento Jurídico;

II - conduzir a sessão pública;

III - conduzir a etapa de lances;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação;

V - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VI - indicar o vencedor do certame;

VII - conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

VIII - promover diligências necessárias à instrução do processo;

IX - promover o saneamento de falhas formais;

X - elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

XI - formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a instrução da Secretaria Municipal de Administração;

XII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021;

§ 1º. A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º. O disposto no §1º deste artigo não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.

Art. 27. A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação serão realizados mediante o auxílio do Órgão Técnico da Unidade Demandante e do Departamento Jurídico.

I - Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular do Órgão Técnico indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

II - Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

Art. 28. No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

- obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;
- sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes.
- atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame.
- avaliar, com o suporte do Órgão Técnico da Unidade Demandante, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

§ 1º A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.

§ 2º Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

Art. 29. Compete a Secretaria Municipal de Administração distribuir, dentre os agentes de contratação formalmente designados pelo(a) Prefeito(a), os processos licitatórios nas modalidades pregão e concorrência, admitida a delegação para tal fim.

Parágrafo único. O agente de contratação indicado na forma do caput deste artigo, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, poderá ser substituído por qualquer um dos agentes de contratação formalmente designados pelo (a) Prefeito (a).

Subseção II

Da Modelagem da Licitação

Art. 30. A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

§ 1º. Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estruturada conforme o rito procedimental ordinário previsto no caput do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º. A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021 fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

I - for estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;

II - em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

§ 3º. Compete ao titular da Secretaria Municipal de Administração a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o §2º deste artigo.

§ 4º. Em caso de licitação deserta ou fracassada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado procedimento licitatório amplo, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Art. 31. São procedimentos auxiliares das contratações do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN:

I - sistema de registro de preços;

II - credenciamento;

III - pré-qualificação;

IV - procedimento de manifestação de interesse;

V - registro cadastral.

Seção I

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 32. O SRP é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§ 1º. É cabível a contratação de obras e serviços comuns de engenharia pelo SRP, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

§ 2º. No caso de SRP para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese tratada no §1º deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre itens da planilha orçamentária.

§ 3º. Nos casos em que seja inviável a predeterminação dos valores nominais dos itens do objeto a ser contratado via SRP tendo em vista as características do mercado e a fluidez dos preços, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto sobre valores estabelecidos em tabelas referenciais, inclusive aquelas elaboradas e atualizadas pela Administração Municipal para tal finalidade.

Art. 33. A realização do SRP poderá ser processada mediante:

I - licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto.

II - contratação direta, partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

§ 1º. O instrumento convocatório referente à SRP deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, observando as disposições constantes deste Decreto.

§ 2º. Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

Art. 34. Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Parágrafo único. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ARP, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Art. 35. O prazo de validade da ARP será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 36. É permitida a adesão às ARP's firmadas pela Administração Municipal, por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela autoridade competente, observados os limites legais.

Art. 37. Em caso de licitação eletrônica para registro de preços, quando houver, ao tempo da formulação demanda, conhecimento do interesse de outros órgãos públicos para a realização de compras compartilhadas, a Secretaria Municipal de Administração poderá determinar a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais da plataforma eletrônica de licitação utilizada.

Subseção I

Da Ata de Registro de Preços

Art. 38. A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

Parágrafo único. Compete ao gestor da ARP solicitar a autorização da autoridade competente, por meio do acionamento dessa ARP.

Art. 39. A gestão dos acionamentos de ARP's será realizada pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 40. O acionamento de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Administração.

Subseção II

Da Alteração dos Preços Registrados

Art. 41. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 42. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

§ 1º. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 2º. Na hipótese prevista no §1º deste artigo, o gestor da ARP deverá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

§ 3º. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do caput e §2º deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais

devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

I - trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

II - haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

III - seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV - haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

§ 4º. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Subseção III

Do Cancelamento do Registro de Preços

Art. 43. As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§ 1º. Compete à Secretaria de Administração decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§ 2º. Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá ao Departamento de Licitações e Contratos, em conjunto com o gestor da ARP, realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 44. O credenciamento é o procedimento auxiliar de chamamento público de interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados, sendo cabível, por exemplo, nas seguintes hipóteses:

- nos casos previstos no caput do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021;
- quando não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Administração;
- quando a contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

§1º. O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pela Administração e compatível com os preços praticados no mercado, sendo admitida a utilização de tabelas de referência para sua determinação.

§2º. Em razão das especificidades do mercado, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 1º deste artigo, a Administração deverá prever a forma com a qual será apurada a adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

Seção III

Da Pré-qualificação

Art. 45. Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão Técnico da Unidade Demandante poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:

I - pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§ 2º. No caso previsto no inciso II do §1º deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - “banco de marcas positivo”, contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Administração Municipal;

II - “banco de marcas negativo”, contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pela Administração Municipal.

§ 3º. Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 4º. O “banco de marcas negativo”, antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§ 5º. As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN.

Seção IV

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 46. Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O procedimento detalhado para a realização do PMI deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao art. 54 deste Decreto.

Seção V

Do Registro Cadastral

Art. 47. Para os fins previstos no art. 87 da Lei nº 14.133, de 2021, o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Até a implementação efetiva do sistema referido no caput deste artigo, o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 48. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, observando-se, especialmente, as disposições do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, e as contidas neste Decreto, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto

Seção I

Da Dispensa de Licitação

Art. 49. As contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pelo Departamento solicitante de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

Parágrafo único. No tocante às dispensas de licitação pelo valor estimado da contratação, para os fins de que trata o §1º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, considera-se:

I - "unidade gestora": o órgão ou entidade municipal responsável por administrar e/ou executar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas, assim entendido cada Secretaria, cada autarquia, cada fundação e cada fundo;

II - "objeto de mesma natureza": aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

Art. 50. Nas contratações diretas referentes às hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o aviso de contratação direta, juntamente com a íntegra do Termo de Referência ou Projeto Básico, será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN com vistas à obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, observando o prazo mínimo de antecedência de 3 (três) dias úteis.

§ 1º. Quando for viável, sob o prisma técnico e de gestão, o procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico.

§ 2º. Não sendo viável a utilização de sistema de dispensa eletrônica, observada a necessidade de publicação prévia do aviso de contratação direta nos termos do caput deste artigo, a coleta de propostas será realizada por meio de comunicação eletrônica (e-mail) ou de ofícios enviados diretamente às empresas fornecedoras do objeto que se pretende contratar.

§ 3º. O prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser prorrogado, caso não seja obtida a quantidade mínima de 3 (três) propostas válidas.

§ 4º. Excepcionalmente, caso sejam obtidas menos de 3 (três) propostas válidas, poderá ser efetivada a contratação direta, desde que o Órgão Técnico da Unidade Demandante, a partir de robusta motivação, ratifique que o valor da menor proposta reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto.

Art. 51. Havendo viabilidade técnica e administrativa, aplica-se o procedimento previsto nos arts. 49 e 50 deste Decreto para as contratações emergenciais de que trata o inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o prazo de divulgação do aviso de contratação direta poderá ser reduzido para 1 (um) dia útil de antecedência.

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 52. As contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão instruídas pelo Departamento solicitante de acordo com o art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, e com os subsídios apresentados pelo Órgão Técnico dessa unidade, no sentido de comprovar a inviabilidade de competição.

Seção III

Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos

Art. 53. O Órgão Técnico da Unidade Demandante, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá sugerir que seja realizada a adesão.

§1º. A adesão à ARP deverá ser autorizada pela Secretaria de Administração.

§2º. O Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para a Administração Municipal com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

- dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;
- quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;
- demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto no Anexo V deste Decreto.

§ 3º. A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§4º. Caberá ao Órgão Técnico da unidade demandante anexar aos autos os documentos exigidos no neste Decreto.

§5º. Após a autorização do órgão gerenciador, a Administração Municipal deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

CAPÍTULO VII

DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 54. A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94 e o §2º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as seguintes diretrizes:

§ 1º. Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser providenciado:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos e das informações concernentes à realização do certame;

II - a disponibilização, no Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN, do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos; as respostas aos pedidos de esclarecimento, às impugnações e comunicados em geral; e os avisos referentes à revogação, suspensão e à anulação do certame.

§ 2º. Em relação às contratações diretas, após a autorização da despesa pela autoridade competente, deverá o resultado ser publicado:

I - no Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN;

II - no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

§ 3º. Em relação aos contratos, atas de registro de preços, convênios e demais avenças, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, deverá ser providenciado:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos;

II - a disponibilização, no Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas nos §§2º e 3º do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021;

§ 4º. Adicionalmente, além da observância do disposto nos §§ 1º a 3º deste artigo, deverá a Administração Municipal promover a publicação dos avisos de licitação e extratos de contratos e termos aditivos:

I – no Diário Oficial da União, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias da União;

II – no Diário Oficial do Estado do RN, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias do Estado do Rio Grande do Norte.

III – em outro Diário Oficial adotado pelo Município de Maxaranguape/RN.

§ 5º. A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá observar a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 55. Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pelo Anexo VI deste Decreto.

Seção I

Da Determinação para Execução do Objeto

Art. 56. Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.

§1º A notificação formal, que poderá ser encaminhada por mensagem eletrônica, conterà, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Nota de Empenho substitutiva do contrato;
- Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;
- Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

§ 2º. Caberá à contratada ou ao fornecedor beneficiário acusar o recebimento da notificação, por meio eletrônico ou documento oficial, no prazo indicado no instrumento convocatório.

§ 3º. É facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

Seção II

Da Formalização do Recebimento do Objeto

Art. 57. O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. O recebimento de bens e materiais, ou de locação de equipamentos, será realizado:

- em se tratando de obras e serviços:

provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

definitivamente, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências

contratuais;
em se tratando de bens e materiais:
provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 58. As atividades de gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções e as seguintes diretrizes:

- o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.
- o recebimento definitivo pelo gestor do contrato será realizado por meio das seguintes atividades:

análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

Seção III

Do Pagamento

Art. 59. As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º. O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento em até 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento do prazo previsto no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 2º. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido e o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

Art. 60. A ordem de pagamento das obrigações contratuais assumidas pela Administração Municipal com fundamento neste Decreto será subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços; ou
- IV - realização de obras.

§ 1º. A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o gestor responsável adotar as providências previstas no art. 59 deste Decreto.

§ 2º. A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, nas hipóteses previstas no § 1º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação ou controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§ 4º. A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos.

§ 5º. Deverá ser disponibilizado, mensalmente, em seção específica do Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN, a ordem cronológica dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 61. Os editais e instrumentos convocatório deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária.

Art. 62. O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será regulado em ato normativo próprio.

§ 1º. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

§ 2º. O ato normativo referido no caput deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942.

Art. 63. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

a não reincidência da infração;

a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

a execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e

a não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

§1º. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.

§2º. Não será instruído processo de penalidade relativo à infração cuja cominação máxima da pena de multa seja inferior a 10% (dez por cento) da quantia definida em Portaria da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União, e, quando o somatório das multas aplicáveis superar esse valor, proceder-se-á à instrução das penalidades em um mesmo processo.

§3º. Será permitida a retenção cautelar temporária da parte do pagamento correspondente à pena pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver o risco de ser frustrada a cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

§4º. O valor retido deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

Seção V

Das Alterações dos Contratos

Art. 64. Os contratos administrativos do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, e observado o disposto no Anexo VII deste Decreto.

§1º. Caberá à gestão iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada, observadas as disposições contidas nos Anexos VI e VII deste Decreto.

§2º. As alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade e previsão orçamentária pela Secretaria de Finanças.

§3º. As decisões adotadas pela Administração Municipal relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, por escrito, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), ou mediante ciência inequívoca do interessado manifestada por meio eletrônico idôneo.

§4º. Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, o Órgão Técnico da unidade demandante deverá elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico que contenha, no mínimo:

I – justificativa;

II - indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida; e

III - no caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

Art. 65. A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:

- Reavaliação;
- Revisão;
- Renegociação; ou
- Repactuação.

Art. 66. A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:

- modificações do projeto ou das especificações;
- acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;
- substituição da garantia; e
- modificação do regime de execução.

Art. 67. A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

Seção VI

Do Reajuste

Art. 68. É admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Administração Municipal.

§ 1º. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajustamento de preços.

§ 2º. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Art. 69. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

§ 1º. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, nos termos do Capítulo II do Anexo V deste Decreto, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

§ 2º. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

§ 3º. Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do respectivo contrato e o primeiro aniversário de assinatura da avença.

§ 4º. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

§ 5º. Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.

§ 6º. São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

Art. 70. Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajustamento em sentido estrito dos insumos e materiais ocorrerá, preferencialmente, de forma simultânea com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, observado o disposto no §1º do art. 69 deste Decreto.

Art. 71. Calculado o valor do reajuste pelo Gestor do Contrato e informada a disponibilidade orçamentária pela Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento caberá ao Departamento solicitante instruir o processo e submeter os autos à deliberação da autoridade e competente.

§ 1º. O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.

§ 2º. O processo retornará ao Departamento solicitante:

- para verificação da documentação e encaminhamento a Secretaria de Finanças para o apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida; ou
- para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato e a análise do Departamento Jurídico.

Art. 72. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II do § 2º do art. 71 deste Decreto, a Administração Municipal, após o devido contraditório e análise do Departamento Jurídico, poderá promover a extinção do contrato.

Seção VII

Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos

Art. 73. Os contratos firmados pelo Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:

I - contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;

II - contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos: até 5 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;

III - contratos que gerem receita para a Administração e contratos de eficiência:

a) até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

b) até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento;

IV - contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação: vigência máxima de 15 (quinze) anos;

V - contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado: vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

§ 1º. Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.

§ 2º. A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.

§ 3º. Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

§ 4º. O Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuário de serviço público essencial, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 74. Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

§ 1º. Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.

§ 2º. Os prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos por escopo definido admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei nº 14.133, de 2021;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Art. 75. Nos processos referentes às prorrogações de vigência contratual, pelo menos, 4 (quatro) meses antes do respectivo termo final, os respectivos gestores deverão atuar para manifestação e providências.

Art. 76. A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pelo Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN

será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.

§1º. Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, além das fontes previstas no art. 2º do Anexo V deste Decreto, contratações realizadas pelo fornecedor com outras entidades, públicas ou privadas.

§2º. Caso seja mais vantajosa para o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN a realização de novo procedimento licitatório, mas não haja tempo hábil para a conclusão da licitação sem prejuízo à continuidade do fornecimento do produto ou serviço de interesse da Administração, o contrato poderá ser, justificadamente, prorrogado pela autoridade competente.

§3º. Na hipótese do §2º deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.

Art. 77. Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos ao Departamento de Licitações e Contratos para verificação preliminar em, pelo menos, 15 (quinze) dias antes do vencimento da vigência contratual.

§1º. O processo que será enviado pelo gestor ao Departamento de Licitações e Contratos para verificação preliminar deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução de prorrogação contratual, composta pelos seguintes documentos:

- Nota Técnica com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato;
- formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;
- demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços contratados;
- manifestação do Órgão Técnico acerca da vantajosidade da prorrogação;

§ 2º. Os processos de prorrogação de contratações de bens e serviços que foram originalmente fundamentadas por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, adicionalmente, os documentos que comprovem a permanência da situação de inexigibilidade e consequente escolha do fornecedor.

§3º. No caso de prorrogações de contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aqueles fundamentados por inexigibilidade de licitação, estará dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços sempre que o Órgão Técnico da unidade demandante se manifestar pela vantajosidade da prorrogação, a qual deverá levar em consideração, no mínimo, os seguintes aspectos:

- especificidades do contrato firmado;
- competitividade do certame;
- adequação da pesquisa de preços que fundamentou o valor estimado da contratação;
- realidade de mercado no momento da instrução da prorrogação; e
- eventual ocorrência de circunstâncias atípicas no mercado relevante.

§ 4º. No caso de prorrogações de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fica dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços, ou caso o valor de tais itens não tiver sofrido alteração durante o prazo de vigência do contrato, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho ou de Lei.

§ 5º. A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação dos documentos descritos nos incisos III a V do §1º deste artigo.

§6º. Os autos deverão retornar ao gestor para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

Art. 78. O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do §2º do art. 76 deste Decreto, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

Art. 79. Após instrução do Departamento solicitante, análise do Departamento Jurídico e verificação da disponibilidade e previsão

orçamentária para fazer frente à despesa, a prorrogação de vigência e/ou do prazo de execução dos contratos será objeto de deliberação da autoridade competente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 81. Nas referências aos atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 82. Tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, para fins de aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Municipal deverão ser considerados os valores atualizados anualmente por ato do Poder Executivo Federal.

Art. 83. A Secretaria de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações e orientações adicionais, inclusive modelos de artefatos necessários à instrução dos processos de contratação.

Art. 84. Enquanto não for efetivada a plena integração dos sistemas utilizados pela Administração Municipal ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133, de 2021 se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133, de 2021, se referir a inteiro teor de documento, edital ou instrumento contratual, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape/RN, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Maxaranguape/RN;

Art. 85. Revogam-se às disposições regulamentares em contrário a partir do início da vigência deste Decreto, observada a ultratividade de aplicação das referidas normas nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 86 deste Decreto.

Art. 86. Este Decreto entra em vigor a partir do dia 01 de abril de 2023.

§ 1º. Os processos licitatórios e os de contratação direta nos quais houve a “opção por licitar ou contratar” pelo regime antigo (Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e arts. 1º ao 47-A da Lei 12.462/2011) até a data de 31.03.2023 poderão ter seus procedimentos continuados com fulcro na legislação pretérita, desde que a publicação do edital seja materializada até 31/12/2023, caso não seja promulgada nova legislação federal nesse sentido;

§ 2º. A expressão legal “opção por licitar ou contratar” contempla a manifestação pela autoridade competente que opte expressamente pela aplicação do regime licitatório anterior (Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Lei 12.462/2011), ainda na fase interna, em processo administrativo já instaurado.

Maxaranguape/RN, 29 de março de 2023.

Maria Erenir de Freitas Lima
Prefeita

ANEXO I

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para efeito deste Decreto adotam-se as seguintes definições:

ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual a Administração autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo gestor da Ata.

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: pessoa designada para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP): documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

AVENÇA: ajuste ou acordo firmado entre a Administração Municipal e um ente particular ou entidade pública.

BENS E SERVIÇOS COMUNS: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto.

CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR: eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes.

CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS: conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN e de outros órgãos da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado.

CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA: aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN e a contratada.

CLÁUSULA REGULAMENTAR: aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato.

CONTRATO DE EXECUÇÃO DIFERIDA: aquele cuja execução possui caráter de continuidade, embora o seu cumprimento esteja limitado no tempo.

CONTRATO DE EXECUÇÃO PARCELADA: aquele que se executa mediante prestações determinadas e periodicamente repetidas.

CREDENCIAMENTO: procedimento pelo qual o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA: documento em que se caracteriza uma demanda administrativa a ser atendida por novo processo de contratação.

ENTREGA IMEDIATA: aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP): documento elaborado pelo Órgão Técnico, constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação.

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: relação de isonomia estabelecida entre o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN e a contratada, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente.

FATO DA ADMINISTRAÇÃO: toda ação ou omissão do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada.

FATO DO PRÍNCIPE: ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute

indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriundo do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: atividade de acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, compreendendo, inclusive, a adoção das providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO: atividade de acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário do serviço prestado, bem como da disponibilização de canal de comunicação entre esse e a fiscalização técnica, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

FISCALIZAÇÃO SETORIAL: atividade de acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer em unidades diversas do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

FRACIONAMENTO DE DESPESA: procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação.

GESTÃO DO CONTRATO: atividade de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis.

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

INVESTIMENTOS: classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

ITENS DE MESMA NATUREZA: aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

LEILOEIRO ADMINISTRATIVO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade leilão.

MERCADO RELEVANTE: o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conforme em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial.

OBRA COMUM DE ENGENHARIA: aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.

ÓRGÃO DEMANDANTE: órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada ao Poder Executivo municipal no qual é originada uma demanda que ensejará a instauração de um processo de contratação.

ÓRGÃO TÉCNICO DA UNIDADE DEMANDANTE: órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada ao Poder Executivo municipal que detém o conhecimento técnico necessário para especificação do objeto a ser contratado e outras matérias relevantes e sua atuação.

PESQUISA DE PREÇOS: atividade realizada com o fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual.

PREGOEIRO: denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão.

PROJETO BÁSICO (PB): conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou de serviços de engenharia objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

PROJETO EXECUTIVO: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO: são aqueles que impõem às contratadas o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, a prestação dos serviços pela contratada por meio da disponibilização de seus empregados nas dependências da contratante, desde que estes, bem como os recursos materiais utilizados, não sejam compartilhados para execução simultânea de outros contratos, e que a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos alocados possam ser fiscalizados pela contratante.

SERVIÇOS E FORNECIMENTO CONTÍNUOS: serviços contratados e compras realizadas pelo Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: são aqueles que podem ser executados por terceiros, compreendendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

SÍTIO ELETRÔNICO ESPECIALIZADO: página da internet que utilize ferramenta de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação.

SÍTIO ELETRÔNICO DE DOMÍNIO AMPLO: portal de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que mantido por empresa legalmente estabelecida.

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: página da internet correspondente ao Portal da Transparência da Prefeitura de Maxaranguape.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR): documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.

VALOR ESTIMADO: valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em cota aceitável de preços, constituída por meio de pesquisa de preços.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato.

VERIFICAÇÃO PRELIMINAR: procedimento pelo qual é averiguada a presença dos requisitos formais nos autos, de maneira que o processo possa ser encaminhado ao setor competente para continuidade de sua instrução.

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 1º O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado pelo Órgão Técnico da Unidade Demandante conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda.

Parágrafo único. O Órgão Técnico da Unidade Demandante poderá solicitar se julgar necessário, o auxílio de outros órgãos para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 2º É facultada a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, quando, alternativamente:

a sua realização mostrar-se incompatível, sob o ponto de vista da eficiência e economicidade, com a natureza e o valor do objeto da contratação;

pelas circunstâncias e elementos consignados no Documento de Formalização da Demanda, restar evidenciada, de forma inquestionável, a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração;

a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;

quando, a partir dos elementos consignados no Documento de Formalização de Demanda, restar apontada a necessidade de realização de dispensa de licitação com fundamento nos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV e nas alíneas "a", "b", "c", "d", "j" e "k" do inciso IV, todos do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

V - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI – nos casos de prorrogação de vigência de contratos e atas de registro de preços;

VII – quando for necessária a realização dos procedimentos auxiliares previstos nos incisos II, III e IV do art. 35 deste Ato.

VIII – for possível utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada;

Art. 3º O Estudo Técnico Preliminar deverá consolidar as seguintes informações:

informações básicas;

descrição da necessidade da contratação;

área requisitante;

requisitos da contratação;

levantamento das soluções disponíveis no mercado para o atendimento à demanda e avaliação circunstanciada de cada uma delas;

descrição da solução escolhida, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

estimativas das quantidades para a contratação;

quando viável, a projeção aproximada do valor da contratação, como forma de possibilitar a avaliação da relação custo benefício das alternativas de soluções disponíveis no mercado e da viabilidade econômica da contratação;

justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

contratações correlatas ou interdependentes;

alinhamento entre a Contratação e o Planejamento;

benefícios a serem alcançados com a contratação;

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

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;

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

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, II, V, VI, VIII, IX e XV e, quando não contemplar os demais elementos previstos no caput deste

artigo, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá apresentar as devidas justificativas.

Art. 4º São diretrizes gerais para a realização do Estudo Técnico Preliminar:

examinar os normativos que disciplinam os objetos a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas durante o processo de contratação e a execução do objeto, com a finalidade de prevenir que ocorram novamente;

Art. 5º São diretrizes específicas a cada elemento do Estudo Técnico Preliminar:

são consideradas informações básicas o número do ETP, a indicação do principal responsável por sua elaboração e a categoria do objeto (bens, serviços, obras e serviços especiais de engenharia, locação de imóveis ou alienação, concessão ou permissão).

para se descrever a necessidade da contratação, deve ser analisada a justificativa fornecida pelo Órgão Demandante, considerando-se o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

para a definição dos requisitos da contratação, deve-se:

elencar os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade;

observar os elementos técnicos e mercadológicos da solução escolhida;

definir e justificar se a contratação é de natureza continuada;

avaliar a duração inicial do contrato, especialmente se for de natureza continuada;

identificar as soluções de produto/serviço que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se as exigências indicadas são realmente indispensáveis, de modo a avaliar o afastamento ou a flexibilização de tais requisitos, com vistas ao aumento da competitividade.

para o levantamento das soluções disponíveis no mercado e a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

devem ser levados em conta aspectos atinentes à eficiência e economicidade, contemplando, necessariamente, o ciclo de vida do objeto e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

devem ser consideradas diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

em situações específicas ou quando envolver objetos com complexidade técnica, poderão ser realizadas audiências e/ou consultas públicas para coleta de contribuições que auxiliem a definir a solução mais adequada, a qual preserve a melhor relação custo-benefício;

d) quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

para se estimar as quantidades, deve-se:

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

utilizar informações de contratações anteriores, se for o caso;

incluir nos autos, quando possível, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

quanto ao parcelamento do objeto, observada a configuração e o grau de maturidade do mercado relevante, bem como aspectos técnicos e econômicos atinentes ao objeto, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes ou grupos e sua economicidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, não sendo cabível o parcelamento quando:

a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

quanto aos benefícios a serem alcançados com a contratação, deve-se declarar os benefícios diretos e indiretos que a Administração Municipal almeja com a contratação, em termos de economicidade,

eficácia e eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

quando forem necessárias providências acessórias à contratação, para que seja possível a instalação ou a utilização de determinado objeto, deve-se:

consultar outras unidades do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN quanto à contratação pretendida, quando o Órgão Técnico da Unidade Demandante julgar necessário;

quando for necessária a adequação do ambiente, elaborar cronograma com as principais atividades necessárias, inclusive com a indicação das unidades responsáveis pelos ajustes apontados;

considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) ou Projeto Básico (PB)

O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado pelo Órgão Técnico da Unidade Demandante conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda e, quando couber, do Estudo Técnico Preliminar.

São vedadas especificações que:

por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico;

não representem a real demanda de desempenho da Administração, não se admitindo as que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do Órgão Demandante;

estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente, ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho, ressalvados os casos tecnicamente justificados;

ostentem características aptas a enquadrar o objeto como “bem de luxo”, observado o disposto neste Decreto.

O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, os seguintes capítulos:

objeto da contratação;

forma de contratação;

requisitos do fornecedor;

formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;

modelo de gestão;

prazo para início da execução ou entrega do objeto;

obrigações da contratada;

regime de execução;

previsão de penalidades por descumprimento contratual;

previsão de adoção de IMR, quando exigível;

forma de pagamento;

condições de reajuste;

garantia contratual;

especificações técnicas dos itens a serem contratados;

quantidade dos itens a serem contratados;

critérios e práticas de sustentabilidade, quando couber;

Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 19 deste Anexo.

Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 20 deste Anexo.

Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 21 deste Anexo.

Nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação, para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico deverão ser observadas, no que couber, as disposições constantes da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

Nas contratações realizadas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 22 deste Anexo.

Na excepcionalidade de contratações emergenciais, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 23 deste Anexo.

O capítulo do “objeto da contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

definição do objeto;

justificativa para a contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a descrição da situação atual;

a justificativa para a quantidade a ser contratada;

os resultados esperados com a contratação;

quando houver, o número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto.

A definição do objeto que se pretende contratar deve ser precisa e suficiente, observando, além das vedações previstas no art. 2º deste Anexo, as seguintes disposições:

devem ser detalhadas nas especificações as informações sobre o objeto a ser contratado, tais como natureza, características, quantitativos, unidades de medida, dentre outros;

excepcionalmente, mediante justificativa expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico, poderão ser adotadas marcas de referência, quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida desta forma, desde que seguida de expressões tais como “ou equivalente”, “ou similar”, para indicar que outras marcas serão aceitas pela Administração;

é vedada a indicação de marca ou de especificações técnicas que, dada a configuração do mercado, poderão ser atendidas por apenas um produto, marca ou fornecedor, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, em consonância com as hipóteses previstas no inciso I do art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021.

As informações relativas ao contrato vigente ou vencido, quando aplicáveis, devem contemplar o número do contrato, a data de seu vencimento e o histórico de ocorrências que serviram de subsídio para melhoria da futura contratação.

Na justificativa para a quantidade a ser contratada, quando se tratar de material estocável, deverá ser informado, também, o histórico de consumo médio e o saldo em estoque do material a ser contratado.

Nos resultados esperados com a contratação deve ser informado o que se espera a partir dela, notadamente os benefícios que acarretará para a Administração.

Caso haja necessidade de solicitar amostras dos produtos ofertados à primeira classificada do certame, deverá ser informado qual unidade administrativa da Administração Municipal será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao fornecedor, quando cabível.

O capítulo da “forma de contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

tipo de contratação (licitação ou contratação direta);

modalidade de licitação ou de contratação direta;

indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços – SRP;

indicação justificada do critério de julgamento da contratação;

indicação justificada do critério de adjudicação da contratação;

indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas;

previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitida, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto, e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte;

indicação quanto à óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no Anexo IV deste Decreto, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso.

indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir.

Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá indicar o dispositivo legal e a documentação que fundamentam sua escolha.

Nas hipóteses em for indicada a inexigibilidade de licitação como modalidade de contratação direta, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá indicar expressamente o motivo de escolha do fornecedor e atestar o atendimento dos requisitos que fundamentam a inviabilidade de competição para contratação do objeto.

Caso a contratação se enquadre nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços, mas o Órgão Técnico da Unidade Demandante tenha óbice quanto à sua utilização, deverá apresentar a respectiva justificativa técnica.

O critério de adjudicação a ser adotado, em regra, é por item, porém, excepcionalmente, poderá ser adotada a adjudicação por grupo, por grupo e por item, ou global, desde que o Órgão Técnico da Unidade Demandante justifique o agrupamento por meio de critérios técnicos, mercadológicos ou econômicos, em especial quando:

a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

o processo de padronização ou de escolha de marca conduzir à necessidade de contratação de fornecedor exclusivo.

O capítulo de “requisitos do fornecedor” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa;

indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;

indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras.

Quando for desejável facultar aos fornecedores a realização de vistoria técnica, deverão ser informados no Termo de Referência ou Projeto Básico os meios e prazos para agendamento e realização da vistoria, assim como unidade administrativa da Administração Municipal emitirá o Termo de Vistoria, devendo ser disponibilizados data e horários diferentes para os eventuais interessados.

No campo relativo à capacidade técnica do fornecedor, quando cabível, deverá ser informada qual a documentação exigida das empresas interessadas em se habilitar ao certame, observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, com vistas a comprovação de experiência anterior no fornecimento do objeto ou de execução de serviço similar ao objeto a ser contratado.

Para fins de comprovação de experiência anterior, nos termos do § 1º deste artigo, as exigências estarão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, devendo ser indicados os requisitos objetivos para sua aferição, consideradas as dimensões quantitativa, qualitativa e temporal de similaridade;

Quando as atividades concernentes ao objeto da contratação se referirem a atos privativos de profissões regulamentadas em lei, para definição da capacidade técnica profissional, cabe ao Órgão Técnico da Unidade Demandante indicar a área de formação do responsável técnico e do respectivo conselho de fiscalização profissional;

A fundamentação da capacidade técnica operacional necessária, se for o caso, deve conter os seguintes elementos:

indicação justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo;

justificativa para a fixação de padrões de desempenho mínimos;

justificativa para a fixação de quantitativos mínimos a serem comprovados pelos atestados, observado o limite de 50% do objeto a ser contratado;

justificativa para a vedação de somatório de atestados, quando for o caso.

No caso de documentos relativos à capacidade técnica, exigíveis em razão de requisitos previstos em lei especial, nos termos do inciso IV do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser indicado o embasamento legal da exigência;

O capítulo de “formalização e prazo de vigência do contrato” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

prazo de vigência do contrato ou ajuste, que deve abranger todas as etapas necessárias à plena execução do objeto contratado, sendo vedado, exceto nos casos em que a Administração Municipal atuar como usuário de serviços públicos essenciais, o contrato com prazo de vigência indeterminado;

possibilidade de prorrogação contratual, quando for o caso, observadas as disposições deste Decreto quanto à duração dos contratos.

apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses, se for o caso.

Parágrafo único. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, salvo se:

o valor estimado da contratação estiver dentro dos limites previstos para se dispensar a licitação; ou
a contratação objetivar uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

O capítulo do “modelo de gestão” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo VII deste Decreto;

forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes.

Quanto ao “prazo para início da execução ou entrega do objeto”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá indicar o prazo máximo, a contar do marco estabelecido (assinatura do contrato, recebimento da Nota de Empenho, recebimento da Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso), em que deverá ser iniciada a execução dos serviços ou finalizada a entrega do objeto.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput deste artigo deverá ser suficiente para permitir o fornecimento do objeto ou para dar condições da contratada se preparar para o fiel cumprimento do contrato, observada a complexidade da contratação.

Quanto às “obrigações da contratada”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos pela contratada.

As informações relativas ao “regime de execução” deverão contemplar todas aquelas sobre a execução do objeto, com o detalhamento necessário sobre a forma, o local e o prazo para fornecimento ou para execução dos serviços, tais como:

mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Administração Municipal e a contratada;

descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços;

prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;

local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto;

forma de execução do objeto;

cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;

definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;

previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado);

procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;

deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;

prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização;

prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;

condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade;

na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Administração Municipal.

No tocante à “previsão de penalidades por descumprimento contratual”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter as sanções a serem aplicadas por descumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

A adoção de “Instrumento de Medição de Resultado (IMR)” deverá ser indicada pelo Órgão Técnico da Unidade Demandante sempre que seja necessário definir os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

As informações relativas à “forma de pagamento” deverão observar o disposto nos artigos 58 e 59 deste Decreto.

As condições de pagamento deverão ser expressamente indicadas no Termo de Referência ou Projeto Básico sempre que forem distintas do padrão adotado na Administração Municipal.

Para as contratações em que há previsão de mais de um pagamento, deverão ser indicados os critérios, periodicidade e demais informações necessárias para efetivação do pagamento à Contratada.

Observado o disposto no art. 67 deste Decreto, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá indicar as “condições de reajuste” contratual e qual índice deverá ser adotado, o qual deve ser o que melhor reflita a variação dos preços no mercado relevante para o tipo de objeto da contratação.

Poderá ser exigida das contratadas a prestação de “garantia contratual”, para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e adimplência de penalidades.

Caberá ao Órgão Técnico da Unidade Demandante justificar o percentual a ser exigido a título de garantia, o qual poderá variar entre 0,1% e 5% do valor global do contrato.

Não será exigida garantia nos seguintes casos:

contratações com valor estimado até o limite para dispensa de licitação.

contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações futuras para a contratada ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja pouco significativa.

A justificativa exigida pelo § 1º deste artigo não poderá ser fundamentada meramente no não enquadramento da futura contratação nas situações previstas nos incisos do § 2º deste artigo.

Excepcionalmente, desde que justificado pelo Órgão Técnico da Unidade Demandante mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o percentual máximo de garantia contratual de que trata o §1º deste artigo poderá ser majorado para até 10% do valor da contratação.

Poderá ser exigida garantia para participação no certame, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a qual não poderá ser superior a 1% do valor estimado para a contratação.

Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado do objeto, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá se manifestar, no Termo de Referência ou Projeto Básico, quanto:

ao conhecimento da existência ou não de alguma Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;

à impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum procedimento licitatório da Administração Municipal;

à existência, no âmbito da Administração Municipal, de previsão de demanda de itens similares que poderiam ser adquiridos conjuntamente.

Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve contemplar as seguintes informações adicionais:

informações relativas à mão de obra:

descrição das categorias;

quantidade de postos e empregados;

serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;

qualificação requerida da equipe técnica;

indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;

jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;

especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;

necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;

existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);

necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;

previsão de utilização de horas-extras e, se for o caso, a quantidade;

Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;

descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução;

indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;

indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação.

Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

estudo prévio de viabilidade técnica, exceto para serviços comuns de engenharia;

Anotação de Responsabilidade Técnica pelas planilhas orçamentárias; fundamentação da capacidade técnica necessária, contendo a indicação da área de formação do responsável técnico;

indicação de materiais de consumo, peças, instalações, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação;

cronograma físico-financeiro, quando cabível.

Nas contratações feitas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se;

a possibilidade de credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas;

as regras que devem ser observadas pelos credenciados durante o fornecimento do produto ou da prestação dos serviços;

regras que evitem o tratamento discriminatório, pela Administração, no que se refere aos procedimentos de credenciamento e contratação decorrentes;

a possibilidade de comunicação, pelos usuários, de qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

o estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, de forma que os credenciados que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o fornecimento do produto ou prestação dos serviços, sejam imediatamente excluídos do rol de credenciados;

a possibilidade de renúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado ou pela Administração, bastando notificar a outra parte, com a antecedência fixada no termo.

Nas solicitações para contratações emergenciais, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deve demonstrar, adicionalmente, na justificativa para a contratação:

I - a potencialidade de danos julgados insuportáveis pela Administração, com a enumeração daqueles cujo risco é evidente;

II - que a contratação emergencial é a via adequada para eliminar o risco;

III - a imprevisibilidade da necessidade do objeto ou a impossibilidade de planejamento prévio da contratação.

ANEXO IV

DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2022 (Publicado no Diário Oficial dos Municípios da FEMURN em 07 de dezembro de 2022.

REGULAMENTA O "TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO PARA AS MICROEMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS PROCESSOS DE LICITAÇÕES PÚBLICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Senhora **MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA**, Prefeita do Município de Maxaranguape, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela art. 101, I, i, Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 47 e 48 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar o comércio local e regional;

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar a qualidade dos produtos e serviços ofertados ao Município de Maxaranguape;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, nos termos deste Decreto, o Programa Municipal de Fomento ao Desenvolvimento socioeconômico local e regional, denominado COMPRA MAXARANGUAPE/RN, com o objetivo de garantir a promoção de acesso ao mercado de micro e pequenas empresas sediadas no Município de Maxaranguape/RN e Região, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei Complementar Municipal 48, de 3 de julho de 2012.

Art. 2º. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando:

- I - A promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;
- II - Ampliação da eficiência das políticas públicas;
- III - O incentivo à inovação tecnológica;
- IV- O fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais e associativismo; e
- V- Estimular o uso do poder de compra do Município, articulando diversos fatores e agentes, em uma ação integrada e abrangente, promovendo assim o desenvolvimento socioeconômico de Maxaranguape/RN e Região.

§1º. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta e indireta as autarquias.

§2º. Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

- I - Local ou municipal: o limite geográfico do município;
- II - Regional: uma das alternativas a seguir, de conformidade com o que dispuser o instrumento convocatório:

a) O âmbito dos municípios constituintes da mesorregião do Leste Potiguar e/ou microrregião geográfica a que pertence o Município de Maxaranguape, definida pelo IBGE;

§3º. A eleição do critério de regionalização do certame considerará as especificidades de cada objeto licitado e o respectivo mercado fornecedor, cabendo a comissão, motivar nos autos do respectivo processo licitatório os parâmetros utilizados na delimitação da região.

Art. 3º. Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, sociedades de economia mista, empresas públicas, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, ainda que por intermédio de consórcios ou cooperativas.

§1º. Para os efeitos deste artigo poderá ser utilizada a licitação por item.

§2º. Considera-se licitação por item aquela destinada à aquisição de diversos bens ou à contratação de serviços pela Administração, quando estes bens ou serviços sejam divisíveis e possam ser adjudicados a licitantes distintos.

§3º. Na impossibilidade de atendimento do disposto no “caput”, em decorrência da natureza do produto, da inexistência no município de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, da exigência de qualidade específica, do risco de fornecimento considerado alto ou qualquer outro aspecto impeditivo da participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, essa circunstância deverá, obrigatoriamente, ser justificada no processo.

Art. 4º. Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, os órgãos ou entidades

contratantes deverão:

I - Instituir cadastro próprio ou em parceria com entidades, de livre acesso, e mantê-lo atualizado com as especificações técnicas dos bens e serviços contratados, de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte para que adequem os seus processos produtivos;

II - Instituir cadastro próprio ou em parceria com entidades, de livre acesso, e mantê-lo atualizado para identificar as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, com as respectivas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar a notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações;

III - Não utilizar, na definição do objeto da contratação, especificações que restrinjam injustificadamente a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou na região definidas neste Decreto;

IV- Capacitar e sensibilizar os servidores, empresários, entidades e sociedade sobre o presente Programa, bem como orientar os micros e pequenos empresários locais através de cartilhas, atendimentos referenciais exclusivos para o esclarecimento de dúvidas e disponibilização de informações;

V - Desenvolver propostas de modernização, celeridade e desburocratização dos processos licitatórios;

VI - Priorizar a utilização de pregão na modalidade presencial na aquisição de bens ou serviços de produtores rurais estabelecidos na região, como política pública de incentivo e promoção do desenvolvimento local e regional.

Art. 5º. As necessidades de compras de gêneros alimentícios perecíveis e outros produtos perecíveis, por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, serão preferencialmente adequadas à oferta de produtores locais ou regionais.

§1º. As compras deverão, sempre que possível, ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias, para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade.

§2º. A aquisição, salvo razões preponderantes, devidamente justificadas, deverá ser planejada de forma a considerar a capacidade produtiva dos fornecedores locais ou regionais, a disponibilidade de produtos frescos e a facilidade de entrega nos locais de consumo, de forma a evitar custos com transporte e armazenamento.

Art. 6º. Nos procedimentos de licitação, deverá ser dada a mais ampla divulgação aos editais, inclusive junto às entidades de apoio e representação das microempresas e das pequenas empresas para divulgação em seus veículos de comunicação.

Art. 7º. Para os fins do artigo anterior, os órgãos responsáveis pela licitação poderão celebrar parcerias com entidades e organizações da sociedade civil para divulgação das licitações.

SEÇÃO I

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 8º. Nas contratações públicas da Administração Direta e Indireta Municipal poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

§ 1º. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e dos Micro Empreendedores Individuais a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

2º. Os benefícios referidos nesta Seção poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 9º. Nos termos da Lei Complementar 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Subseção I

Da preferência à MPE em Caso de Empate

Art. 10. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço.

§2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até cinco por cento superior ao menor preço.

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

§4º. A preferência de que trata este artigo será concedida da seguinte forma:

I- Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

II - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

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

§5º. Não se aplica o sorteio referido no inciso III do parágrafo anterior quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

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

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

Art. 11. Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00, nos termos do Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto neste artigo quando ocorrerem situações previstas no Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Subseção II

Da Subcontratação de MPE

Art. 12. Nas licitações para contratação de serviços e obras, o instrumento convocatório e o instrumento contratual poderão exigir a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais, determinando:

I - O percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, facultada à empresa a subcontratação em limites superiores, sendo vedada a sub-rogação completa da contratação;

II - Prazo para o contratado apresentar o plano de subcontratação e a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e certidão negativa de falência e recuperação judicial das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis;

III - Que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser estabelecidas no Município ou Região, dando-se preferência àquelas estabelecidas no Município;

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

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

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

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

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

§2º. Não se admite a exigência de subcontratação:

I - Para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios;

II - Quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III - Quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

§3º. O disposto no inciso II do caput deste artigo deverá ser comprovado no momento da aceitação, quando a modalidade de licitação for pregão, ou no momento da habilitação nas demais modalidades.

§4º. Não deverá ser exigida a subcontratação quando esta for inviável, não for vantajosa para a administração pública, representar prejuízo ao

conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, devidamente justificada, assim definidas no instrumento convocatório.

Subseção III

Da Aquisição de Bens, Serviços e Obras de Natureza Divisível

Art. 13. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, os órgãos e entidades contratantes reservarão cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º. Para aplicação da cota reservada, o objeto poderá ser subdividido em itens, sendo:

I - Um com o limite máximo percentual de 25% para a cota reservada, destinado exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, admitindo-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento);

II - Outro, com o percentual complementar destinado ao mercado geral.

§2º. O disposto neste artigo não impede a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte na disputa pela totalidade do objeto.

§3º. O instrumento convocatório deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

§4º. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

§5º. Aplica-se o disposto no caput sempre que houver, local ou regionalmente, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências constantes do instrumento convocatório.

§6º. Admite-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento).

§7º. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço, ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

§8º. Não se aplica disposto neste artigo para os itens ou lotes de licitação de valor estimado até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os certames atendidos por este Decreto deverão especificar a condição de tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte no respectivo Edital, sem prejuízo às demais normas vigentes de favorecimentos de microempresas e empresas de pequeno porte no Município de Maxaranguape/RN.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA
Prefeita Municipal de Maxaranguape – RN

ANEXO V
PESQUISA DE PREÇOS

Compete ao Departamento de Compras realizar pesquisa de preços para composição da cesta aceitável de preços que reflita os valores de mercado, a fim de subsidiar a apuração do valor estimado da contratação.

§ 1º O Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá prestar todo o apoio necessário ao Departamento de Compras para a realização das pesquisas de preços, em especial no tocante à análise crítica das amostras de preços obtidas e à avaliação da compatibilidade das especificações de outras contratações com aquelas do objeto que se pretende contratar.

§ 2º As pesquisas de preço poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, desde que atendam às exigências deste Anexo e sejam ratificadas pelo Departamento de Compras.

§ 3º Poderá ser utilizada pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que tenha sido realizada no prazo de até 1 (um) ano, e atenda, ao menos, às diretrizes deste Anexo ou ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, cabendo manifestação do Departamento de Compras quanto à conformidade.

§ 4º O disposto neste Anexo não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelas planilhas orçamentárias, devendo, nesse caso, ser observado os §§ 2º, 3º, 5º e 6º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DA CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS

A composição da cesta aceitável de preços depende da obtenção de, no mínimo, 3 (três) amostras de preços por item.

Sem prejuízo da utilização de outros sistemas de auxílio à pesquisa de preços ou de catalogação de bases de dados de natureza pública ou privada, constituem fontes de consulta:

públicas:

Painel para Consulta de Preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Painel de Preços do Portal de Compras Governamentais;

Banco de Preços em Saúde;

contratações similares de outros entes públicos, 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;

contratações anteriores da Administração Municipal;

privadas:

pesquisa publicada em mídia especializada, em meio impresso ou eletrônico, com notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua;

pesquisa disponível em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que o documento contenha o endereço eletrônico e a data de acesso;

pesquisa direta com potenciais fornecedores de produtos ou serviços, inclusive mediante orçamentos coletados por servidores da Administração Municipal nos estabelecimentos, desde que não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Sempre que houver contratação anterior da Administração Municipal para o mesmo item, vigente ou que atenda aos critérios estabelecidos no art. 4º deste Anexo, o Departamento de Compras deverá utilizá-la para composição da cesta aceitável de preços, exceto nos casos em que a sua utilização trouxer distorções à pesquisa de preços, mediante justificativa.

Nas instruções de aquisições de medicamentos, uma das fontes de consulta deverá ser o preço obtido na Lista de Preços de

Medicamentos para Compras Públicas, emitida pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Nas instruções para contratações de fornecimento de combustíveis, deverá ser utilizado o preço obtido por meio do Sistema de Levantamento de Preços da Agência Nacional de Petróleo – ANP, combinado, no mínimo, com duas amostras de preços de fontes públicas.

As amostras de preços coletadas devem ser analisadas de forma crítica, especialmente quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Não serão admitidas amostras de preços obtidas em sítios de leilão e de intermediação de vendas, bem como de comparação de preços.

A composição de cesta aceitável de preços será dispensável nos seguintes casos:

em contratações de obras e serviços de engenharia, para os itens em que os preços sejam obtidos por meio do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), do Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), ou, ainda, da Tabela de Composição de Preços e Orçamentos da Editora PINI (TCPO); e em processos relativos a objeto contratado que visem apenas à substituição de bens, materiais ou equipamentos.

Todas as amostras de preços obtidas deverão:

estar expressas em moeda corrente do Brasil, exceto nos casos de contratação internacional;

considerar as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas e prazos de pagamento, tributação, custo de frete, garantias exigidas e demais custos indiretos, diluídos nos preços unitários de cada item; e

desconsiderar descontos relativos a pagamento antecipado ou por boleto bancário.

Excepcionalmente, nas hipóteses em que o Departamento de Compras pretender utilizar amostras obtidas em moeda internacional para contratação nacional, o valor a ser convertido deverá considerar os aspectos macroeconômicos que influenciam no preço final do produto ou serviço pesquisado, tais como taxa de câmbio, frete e tributos.

Excepcionalmente, nas hipóteses em que o Departamento de Compras expressamente justificar que o custo de frete poderá, potencialmente, distorcer o preço de mercado do item, a amostra de preço poderá não considerar o custo de frete de que trata o inciso II do caput deste artigo.

Compete ao titular da Secretaria de Administração a deliberação meritória quanto à adequação da consideração positiva ou negativa dos custos adicionais, acessórios ou marginais na estimativa de preços para refletir a realidade de mercado e a correspondência com o modo de execução e fornecimento do objeto.

§ 4º Aplica-se o disposto no art. 5º deste Anexo quando o Departamento de Compras, excepcionalmente, indicar que, a despeito da expiração do prazo de validade da amostra coletada, o preço obtido mantém-se pertinente e atual de acordo com os valores praticados considerando a realidade do mercado.

CAPÍTULO II

DA APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será, preferencialmente, aquele calculado pela mediana ou pela média das amostras de preço obtidas, ou, ainda, igual à amostra de preço de menor valor obtida na pesquisa de preços.

Parágrafo único. Poderá ser admitido, mediante justificativa, outro método de cálculo que dê ao valor estimado da contratação a representação adequada do valor de mercado, contanto que ele não seja superior aos valores calculados por meio daqueles referidos no caput deste artigo.

A utilização de menos de 3 (três) amostras de preços, ou a falta de uma fonte pública, poderá ser admitida mediante justificativa técnica a ser elaborada pelo responsável pela pesquisa, considerando as circunstâncias mercadológicas e apontando fundamentos adequados tendentes a fundamentar os fatores determinantes para a não obtenção do número mínimo requerido.

Parágrafo único. A justificativa a que se refere o caput deverá ser referendada pelo titular da Secretaria de Administração, o qual deliberará acerca de sua aceitabilidade ou da necessidade de complementação da justificativa ou, ainda, quanto à pertinência de realizar nova pesquisa de preços.

Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, o valor estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

CAPÍTULO III

DA ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA REMUNERAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 7º A estimativa referente aos custos para remuneração dos postos de trabalho em contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra será realizada por meio de planilhamento de preços, o qual utilizará como referência o piso salarial da categoria indicado no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que a regula, conforme indicação no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. Para os fins de que trata o caput deste artigo, aplica-se, no que couber, a nomenclatura e a metodologia de cálculo constantes na planilha de formação de custos por categoria estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 8º Não serão consideradas no planilhamento de preços as 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.

Art. 9º Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que:

- I - tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;
- II - atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;
- III - estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;
- IV - condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. No caso de prorrogações contratuais, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com o objeto contratado, observados os respectivos instrumentos de aditamento e apostilamento.

Art. 11. Quando do controle prévio de legalidade da contratação nos termos deste Decreto, o Departamento Jurídico analisará a conformidade do procedimento de pesquisa de preços e o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto

§ 1º A análise de que trata o caput deste artigo será realizada sob a perspectiva da adequação formal da pesquisa de preços aos normativos de regência, com vistas à identificação de manifestas inconformidades e/ou inconsistências.

§ 2º Se houver alguma inconsistência na pesquisa realizada, por falha ou pelo não cumprimento de determinações legais e regulamentares ou de inobservância das orientações jurisprudenciais aplicáveis, o Departamento Jurídico deverá apontá-la, cabendo ao Departamento de Compras sanar o que for apontado.

Art. 12. Como instrumentos normativos subsidiários para a realização da pesquisa de preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, aplica-se, no que couber:

- I – a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- II – a Portaria nº 449, de 18 de maio de 2021, do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- III – a 4ª edição do “Manual de Orientação: pesquisa de preços”, editado pela Secretaria de Auditoria Interna do Superior Tribunal de Justiça em 2021 e disponível no link:

<<https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/MOP/issue/view/2096/showToc>>.

ANEXO VI

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

São diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN:
observância dos princípios constitucionais e normas legais atinentes à Administração Pública, em especial aquelas diretamente relacionadas à gestão de contratos;
constante fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas pelas partes;
adequada aplicação dos recursos públicos;
registro formal e completo dos atos e fatos ocorridos na execução do contrato, com prevalência da forma escrita sobre a verbal;
aperfeiçoamento constante do processo de contratação e dos instrumentos contratuais;
utilização de instrumentos e rotinas administrativas claras e simples, compatíveis com uma gestão de contratos moderna e eficaz.

Seção I

Da Gestão e dos Tipos de Fiscalização

Para cada contrato, deverão ser indicados e designados:

um servidor ou Comissão de servidores, como gestor;

um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal técnico;

Caso se opte por designar um servidor como gestor ou fiscal técnico, outro servidor deverá ser designado como seu substituto.

Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Um servidor ou órgão ou entidade da Administração Municipal poderá ser designado para as atribuições a que se refere o caput deste artigo em mais de um contrato

Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser designado também um servidor como fiscal administrativo e seu respectivo substituto.

Além das funções descritas no art. 2º deste Anexo, considerar-se-ão:

como fiscal setorial, todo e qualquer servidor do quadro da Administração que for titular ou responsável por órgão ou entidade do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, tomador(a) de prestação de serviços contratados pela Administração;

como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Administração, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados.

Seção II

Dos Requisitos e da Designação

A indicação dos servidores a que se refere o art. 2º deste Anexo caberá ao Órgão Técnico da Unidade Demandante, devendo ser expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Na indicação de servidor devem ser considerados:

a compatibilidade com as atribuições do cargo;

a complexidade da gestão e da fiscalização;

o quantitativo de contratos por servidor;

a capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

Para o exercício da função, aos indicados conforme o art. 4º deste Anexo, antes da formalização do ato de designação, deve ser dada ciência expressa da indicação e das respectivas atribuições.

O servidor indicado que se considerar impedido ou suspeito, nos termos da legislação em vigor, deverá solicitar ao Órgão Técnico da Unidade Demandante a indicação de outro servidor, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito.

O servidor indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor ao Órgão Técnico da Unidade Demandante as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Ocorrendo a situação de que trata o § 2º deste artigo, o Órgão Técnico da Unidade Demandante deverá oficializar à Secretaria de Administração a demanda de qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, e indicar outro servidor com a qualificação requerida.

A designação dos gestores e fiscais deverá ser feita por ato da Secretaria de Administração, dando-se preferência aos indicados no Termo de Referência ou Projeto Básico, salvo deliberação em contrário.

Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização técnica, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Seção III

Das Competências do Gestor

São competências do gestor do contrato:

- participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
- solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;
- comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- analisar e solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos, reequilíbrios contratuais, observada a legislação pertinente;
- solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- solicitar a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021;
- executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

- analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios a que se refere o art. 24 deste Anexo.
- verificar, com o auxílio do fiscal técnico, as seguintes informações a serem disponibilizadas pelo fiscal setorial:
 - o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
 - a correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

o grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

solicitar, quando necessário, na forma do art. 16 deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada.

disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

§2º As comunicações e determinações do gestor à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo.

A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I do § 1º do art. 9º deste Anexo, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 24 deste Anexo, poderão ser efetivados por amostragem, desde que sejam atendidos critérios estatísticos quanto à representatividade da amostra, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado.

O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

Seção IV

Das Competências do Fiscal Administrativo

Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em que seja designado um fiscal administrativo, caberá a este realizar os procedimentos descritos no inciso I do § 1º do art. 9º deste Anexo.

Seção V

Das Competências do Fiscal Técnico

São competências do fiscal técnico do contrato:

prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
atestar a frequência dos terceirizados, com auxílio do fiscal setorial.

Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

exigir da contratada a apresentação diária do Relatório Diário de Obras – RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A avaliação a que se refere o § 3º deste artigo poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Seção VI

Das Competências da Fiscalização Setorial e da Realizada pelo Público Usuário

Aos fiscais setoriais e ao público usuário cabe encaminhar ao fiscal técnico qualquer demanda relacionada à fiscalização do contrato, especialmente quanto à qualidade da prestação do serviço.

Seção VII

Das Competências dos Substitutos

Aos gestores e fiscais substitutos cabe:

assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

Seção VIII

Dos Aspectos Operacionais da Administração

Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN deverão cooperar, no âmbito de suas competências regulamentares, com os gestores e com os fiscais, quando solicitados.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração deverá adotar providências para prover sistema informatizado específico para a gestão de contratos, admitindo-se, para tanto, a contratação de funcionalidades desenvolvidas e mantidas por pessoa jurídica de direito privado.

Na gestão compartilhada, os servidores exercerão suas atribuições de forma colaborativa e participativa, com escolha de relator para cada matéria.

Seção IX

Da Definição do Preposto

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

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se a forma eletrônica, desde que por meio idôneo e passível de registro e documentação.

A Administração poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Seção X

Do Início da Prestação dos Serviços

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

O gestor e o fiscal técnico deverão realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Em caráter excepcional, devidamente justificado pela contratada, sob anuência do Órgão Técnico da Unidade Demandante, e mediante autorização do ordenador de despesas, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que o requerimento anteceda a data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

Seção XI

Dos Procedimentos durante a Realização dos Serviços

O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização.

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

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

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

Seção XII

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no neste Decreto.

Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até 60 (sessenta) dias após o último mês de prestação dos serviços – em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato -, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria, sem prejuízo de outros documentos complementares relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários.

Caso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

As indenizações relativas à rescisão de contratos de trabalho não precisarão ser comprovadas, caso, em uma nova contratação, seja

selecionada a mesma contratada da avença imediatamente anterior, para os mesmos empregados.

Seção XIII

Das Prorrogações e Substituições de Contratos Vigentes

O acompanhamento dos procedimentos relativos a prorrogações e substituições de contratos vigentes deve ser realizado:

pelo gestor do contrato, quando se tratar de prorrogações;

pelo Órgão Técnico da Unidade Demandante, quanto se tratar de substituições de contratos vigentes.

Devem ser observados os seguintes prazos:

no caso de avenças prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da natureza da avença, o gestor deve iniciar ou se certificar que sejam iniciados os procedimentos necessários para efetivação da prorrogação, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data de término de vigência da avença;

no caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação ou se certificar que tal procedimento foi efetivado perante os órgãos demandante e técnico respectivos, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência da data de término de vigência da avença vigente;

no caso de avenças que, por sua natureza, não sejam prorrogáveis, mas cujo objeto seja de demanda permanente por parte do Administração, o gestor ou órgão gestor deve provocar o início de novo procedimento licitatório ou se certificar que tal providência foi tomada pelos órgãos demandante e técnico respectivos, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência da data de término de vigência da avença ou quando for exaurido mais da metade de qualquer dos itens da avença, o que ocorrer primeiro;

O gestor ou órgão gestor deve acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou novas contratações, alertando, sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto, o órgão que estiver com o processo.

O gestor é responsável, em conjunto com o Departamento de Licitações e Contratos, pela assinatura de atestados de capacidade técnica.

O gestor poderá formular sugestões de alteração ou inclusão na minuta de atestado de capacidade técnica referentes a aspectos técnicos ou a descumprimentos contratuais.

No caso de impossibilidade ou impedimento do gestor, o responsável pela assinatura de tais documentos é o servidor titular da direção ou chefia do Órgão Técnico da Unidade Demandante supridor do bem ou do serviço.

O gestor é responsável por providenciar a cobrança perante as empresas contratadas de multas decorrentes de eventuais penalidades aplicadas, bem como por sugerir eventuais retenções cautelares, quando aplicáveis.

Seção XIV

Das Disposições Finais

Os gestores e as unidades gestoras deverão conferir a devida celeridade na instrução dos pleitos e dúvidas formulados pelas empresas contratadas de modo a assegurar a deliberação da autoridade competente sobre o pleito, a eventual análise jurídica pelo Departamento Jurídico e a notificação formal da resposta dentro do prazo previsto no contrato para tanto.

Os procedimentos de fiscalização de contrato serão formalizados por meio de formulários padronizados e juntados, posteriormente, ao processo administrativo de fiscalização e pagamento ou ao de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária.

ANEXO VII

ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

Seção I

Da Alteração de Cláusula Econômico-Financeira

Subseção I

Da Reavaliação

A reavaliação tem por objetivo a redução de custos do objeto contratado.

A alteração contratual advinda da reavaliação dar-se-á:

unilateralmente pela Administração, nos limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

por acordo entre as partes, nos demais casos.

Excepcionalmente, os critérios de reavaliação poderão compreender a opção por obras ou serviços similares que, cumprindo a mesma finalidade daqueles anteriormente contratados, representam redução de custo ou maior vantagem para a Administração.

A reavaliação não poderá resultar em:

redução da qualidade, desempenho ou eficiência dos bens fornecidos ou dos serviços prestados; ou
transformação na essência do objeto do contrato.

Subseção II

Da Revisão

Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes.

Para os fins previstos no caput deste artigo, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

Para efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da contratada.

Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

O processo de revisão poderá ser deflagrado por iniciativa do gestor do contrato perante o Departamento de Licitações e Contratos, de ofício ou a requerimento da contratada.

Caberá ao Gestor do contrato juntamente ao Departamento de Licitações e Contratos a instrução do processo de revisão, devendo, em todo caso, haver a análise jurídica por parte do Departamento Jurídico.

Garantida a manifestação prévia da contratada, ao final da instrução, o Departamento de Licitações e Contratos poderá propor:

o arquivamento do processo de revisão, quando improcedentes as razões alegadas para a revisão ou na hipótese de as partes não concordarem com os seus termos;

a assinatura de termo aditivo incorporando ao contrato a revisão acordada entre as partes.

Na hipótese de que trata o inciso I do § 2º deste artigo, o Poder Executivo do Município de Maxaranguape/RN, no interesse da Administração, poderá rescindir o contrato, ouvida a Procuradoria Geral do Município ou Departamento Jurídico da Autarquia ou Fundação.

Subseção III

Da Renegociação

A renegociação tem por objeto a fixação de uma nova base econômico-financeira para o contrato, mais vantajosa para a Administração, em razão de modificações nas condições do mercado relevante.

Inclui-se, também, como modificação nas condições do mercado relevante, a desvalorização do produto, obra ou serviço em razão do lançamento no mercado de objeto similar tecnologicamente superior.

Na hipótese do parágrafo anterior, a renegociação admite a substituição do objeto por produto similar tecnologicamente superior que não importe aumento do preço constante do contrato e que não possa ser adquirido por preço inferior, mediante novo processo licitatório.

Caberá ao gestor do contrato ou qualquer agente público demandar o Departamento de Licitações e Contratos, sempre que, por qualquer meio, tiver conhecimento de modificações nas condições do mercado relevante, aferir se o preço do produto, obra ou serviço contratado permanece razoável.

Constatado que os valores do contrato são superiores aos preços contextualmente praticados no mercado, a contratada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar suas justificativas e, se for o caso, renegociar o preço estipulado.

O resultado e os termos da renegociação deverão ser formalizados por meio de termo aditivo.

Resultando infrutífera a renegociação e mantidas as condições de mercado mais favoráveis, o Departamento de Licitações e Contratos instruirá o processo propondo:

a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por ato unilateral da Administração; ou

a rescisão do contrato com fulcro no disposto no inciso VIII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, ouvido o Departamento Jurídico.

Subseção IV

Da Repactuação

Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de forma contínua com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderão, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais de acordo com o art. 8º deste Anexo.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no art. 9º do Anexo V deste Decreto.

Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

as particularidades do contrato em vigência;

o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

a previsão e disponibilidade orçamentária.

No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

a partir da assinatura do termo aditivo;

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

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

No caso previsto no inciso III do caput deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Acerto Final de Contas.

Na hipótese do § 2º deste artigo, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo

máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de decadência deste direito.

§6º Deverá ser previsto nos instrumentos contratuais referentes à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que a ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas nos §§4º e 5º deste artigo configurará a renúncia, por parte da contratada, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

Seção II

Da Alteração de Cláusula Regulamentar

As alterações admitidas em cláusula regulamentar dar-se-ão:

unilateralmente pela Administração, quando importar em modificações do projeto ou das especificações, ou em acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, realizada nos limites fixados no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

por acordo entre as partes, quando importar na substituição da garantia, na modificação do regime de execução e na diminuição quantitativa do objeto acima do limite fixado em lei.

Na hipótese de as alterações de que se trata o art. 11 deste Anexo importarem em alteração de cláusula econômico-financeira do ajuste, adotar-se-á o procedimento de revisão do contrato.

Subseção I

Da Modificação do Projeto ou das Especificações

Para melhor adequação técnica, a Administração poderá alterar cláusula regulamentar de contrato para modificar o projeto ou suas especificações.

Parágrafo único. É defeso à Administração proceder modificação que transfigure o objeto do contrato.

Compete ao gestor do contrato justificar e propor ao Departamento de Licitações e Contratos as modificações do projeto ou de suas especificações.

Instruído o processo, caberá ao Departamento de Licitações e Contratos encaminhar os autos à deliberação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Se autorizada a alteração, o processo retornará ao Departamento de Licitações e Contratos para a instrução do competente termo aditivo.

Deverá ser previsto no instrumento de alteração contratual o prazo de implementação das alterações por parte da contratada.

Subseção II

Do Acréscimo ou Diminuição Quantitativa do Objeto

Compete ao gestor do contrato justificar e propor ao Departamento de Licitações e Contratos o acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto do contrato, observados os limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em se tratando de alteração a ser realizada por mútuo consentimento, é indispensável que o gestor inclua no processo o documento de aceite da contratada.

Instruído o processo, caberá ao Departamento de Licitações e Contratos encaminhar os autos para deliberação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Se autorizada a alteração, o processo retornará ao Departamento de Licitações e Contratos para a instrução do competente termo aditivo.

Subseção III

Da Substituição da Garantia

Cabe ao gestor do contrato propor a substituição da garantia sempre que entender que essa se tornou ou possa vir a tornar-se ineficaz para assegurar a execução do contrato.

Definida pelo titular da Secretaria Municipal de Administração a necessidade de substituição da garantia, a contratada será notificada para:

concordando, apresentar nova garantia, no prazo definido pelo gestor; discordando, apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, suas razões e os elementos que elidam a necessidade da substituição.

Se aceitas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração as razões da contratada para não substituir a garantia, o processo será remetido ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Se rejeitadas as razões para a não substituição da garantia pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, o gestor notificará a contratada da decisão, fixando o prazo para a apresentação da nova garantia.

A não substituição da garantia por parte da contratada caracteriza a inexecução do contrato e ensejará a aplicação das penalidades previstas no ajuste.

A contratada poderá, a qualquer tempo, propor a substituição da garantia apresentada.

A proposta será apresentada ao Departamento de Licitações e Contratos, que instruirá o processo para deliberação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Rejeitada a proposta, o processo será arquivado.

Se autorizada a substituição, o processo retornará ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências de sua competência.

Cabe ao gestor providenciar junto à contratada a renovação da garantia prestada, antes do seu vencimento.

Subseção IV

Da Modificação do Regime de Execução

Para modificar o regime de execução, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que seus termos e cláusulas se mostrarem antieconômicos, ineficazes, inviáveis ou inadequados.

Compete ao gestor, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor ao Departamento de Licitações e Contratos a alteração de que trata este artigo.

É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

A proposta de modificação do regime de execução será objeto de deliberação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Se autorizada a alteração e assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências de sua competência.

Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação do regime de execução proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida Procuradoria Geral do Município ou Departamento Jurídico da Autarquia ou Fundação.

Subseção V

Dos Pedidos de Substituição de Marca ou Modelo do Objeto

Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto deverão ser formalizados pela contratada e direcionados à gestão do contrato.

§ 1º Quando for manifesta a incompatibilidade técnica do pedido de substituição de marca ou modelo de objeto tendo em vista as especificações previstas no instrumento convocatório, deverá a gestão indeferir o pleito sumariamente.

§ 2º Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto, quando atenderem tecnicamente às especificações previstas no instrumento convocatório, deverão ser devidamente instruídos, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, para decisão do titular da Secretaria Municipal de Administração, cujo processo deverá conter:

I - requerimento formal de alteração de marca ou modelo por parte da contratada, acompanhado de documentação apta à comprovação da justificativa apresentada para o pleito;

II - manifestação da fiscalização técnica do contrato acompanhada de documentação comprobatória quanto à equivalência operacional das especificações do objeto previstas no instrumento convocatório em relação à marca ou modelo do objeto substituto proposto pela contratada;

III - manifestação da gestão do contrato, acompanhada de pesquisa de preços, demonstrando a relação dos preços do produto substituto e do produto substituído, de modo a indicar a manutenção ou a alteração da equação econômico-financeira inicialmente acordada;

Seção III

Da Alteração da Forma de Pagamento

Compete ao gestor do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor ao Departamento de Licitações e Contratos a alteração da forma de pagamento.

Parágrafo único. É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

A alteração da forma de pagamento será objeto de deliberação do titular da Secretaria Municipal de Administração.

Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

Se autorizada a alteração e assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências de sua competência.

Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação da forma de pagamento proposta pelo gestor, a Administração poderá rescindir o contrato, ouvida o ouvida Procuradoria Geral do Município ou Departamento Jurídico da Autarquia ou Fundação.

Publicado por:
Joelson da Silva
Código Identificador:C23F258D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/03/2023. Edição 3002
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>