



JORNAL OFICIAL

Município de Vista Serrana - Estado da Paraíba

Lei n.º 003, de 30/11/94

Quarta-feira, 27 de março de 2024

Tiragem: 50 exemplares

Atos do Poder Executivo

Decreto

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE VISTA SERRANA
CNPJ. 09151598/0001-94

Decreto nº 05/2024, de 27 de março de 2024

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município

O Prefeito do Município de Vista Serrana, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto na Lei Federal nº. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreta:

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata De Registro De Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos 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;

III - Órgão Ou Entidade Gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão Ou Entidade Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

V - Órgão Ou Entidade Não Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

VI - Pesquisa de mercado: pesquisa realizada junto ao banco de preços oficial do Governo do Estado da Paraíba, ao mercado fornecedor, aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a realização ou atualização do registro de preços;

VII - ordem de compra ou de serviço: documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou material ou o início da prestação do serviço;

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

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

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, 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; e
III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§ 2º A mera ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º - A prática dos atos de coordenação do planejamento do SRP, operacionalizado por meio do sistema corporativo de gestão de compras, da Secretaria Municipal da Administração, no âmbito do Poder Executivo, atuará como órgão gerenciador, cabendo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - convocar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para participarem do SRP por meio de sistema informatizado, correspondência eletrônica e ou outro meio eficaz;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total das necessidades de bens, materiais e serviços, bem como promover as devidas adequações com vista à definição das especificações técnicas, dos termos de referência ou dos projetos básicos, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

a) na aquisição ou locação de bens, contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;

III - requerer aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Municipal a confirmação dos quantitativos e especificações do objeto a ser licitado, via sistema informatizado, correspondência eletrônica e ou outro meio eficaz;

IV - realizar todos os atos necessários à instrução processual da fase preparatória do procedimento licitatório;

V - realizar pesquisa de mercado, com vista a estimar os valores dos bens, materiais e serviços a serem licitados, integrando-a ao respectivo processo licitatório;

VI - definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;

VII - realizar o procedimento licitatório;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços;

IX - realizar, quando necessário, consulta pública com os fornecedores, respeitados os requisitos de ampla publicidade, visando informá-los das peculiaridades do SRP e obter detalhes sobre o objeto da contratação.

X - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XI - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

XII - providenciar as publicações e registrar ocorrência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município de Vista Serrana-PB, quando couber;

§ 1º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV, VI e VII do caput.

§ 2º Quando o registro de preços se referir a obras e/ou serviços de engenharia, o órgão gerenciador poderá ser qualquer outra unidade gestora vinculada ao Poder Executivo Municipal, competente para contratar tais objetos, a quem competirá as atribuições previstas no caput e incisos para a Secretaria da Administração.

§ 3º Compete à autoridade máxima do órgão gerenciador ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos casos em que couber a aplicação, será adotado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) referente à cota reservada do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 5º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, instruídos pelo Gestor do Registro de Preços, serão responsáveis pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, por meio do sistema corporativo de gestão de compras, correspondência eletrônica e ou outro meio eficaz, devendo:

I - participar do planejamento para o SRP, indicando os bens, materiais e serviços, com suas respectivas estimativas de consumo, especificações adequadas ao registro de preços para o qual foram convocados a serem participantes, bem como o local de entrega ou execução;

II - manifestar, no prazo definido pelo Gestor do Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado nas quantidades e condições estabelecidas, via sistema informatizado;

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

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 6º O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei n. 14.133/2021, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; informando:

a) a estimativa de contratação;

b) a justificativa da contratação e os quantitativos previstos;

c) o local de entrega; e,

d) quando couber:

1. o cronograma de contratação;

2. as especificações técnicas ou termo de referência;

3. o anteprojeto;

4. o projeto básico e/ou projeto executivo, visando a instauração do procedimento licitatório;

III - Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

IV - Emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

V - providenciar as publicações e registrar ocorrência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município de Vista Serrana-PB, quando couber;

Parágrafo único. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 7º O órgão ou entidade interessado poderá solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelo órgão gerenciador, conforme o caso:

I - Especificação do objeto;

II - Termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

III - estimativa de consumo;

IV - Local de entrega; e

V - Cronograma de contratação.

§ 1º A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo órgão gerenciador, na forma estabelecida neste Decreto, naqueles casos em que o procedimento para registro de preços for iniciado pelo órgão gerenciador.

§ 2º A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo órgão participante na forma estabelecida neste Decreto, quando o procedimento for por ele iniciado.

§ 3º Havendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o órgão gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo órgão participante, levando em consideração a economia de escala.

CAPÍTULO I

DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 8º A licitação para Sistema de Registro de Preços será realizada na modalidade de pregão e concorrência, do tipo menor preço, preferencialmente, na forma eletrônica, cujo critério de julgamento da licitação será o de menor

preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021, e deste Decreto, e será precedida de ampla pesquisa de mercado com base nos regulamentos existente do município.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Decreto, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

§ 1º O julgamento por técnica e preço poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

§ 3º A licitação para o registro de preços para obras poderá prever que no mesmo contrato sejam adotados, simultaneamente e em serviços diversos, dois regimes de empreitada previstos em lei, quando a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura for composta por:

I - parte possível de definir com precisão os quantitativos e/ou qualitativos dos serviços a serem executados na obra; e

II - parte que possua uma imprecisão inerente de quantitativos e/ou qualitativos em seus itens orçamentários.

§ 4º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 9º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 10º - Além das exigências previstas no caput do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo:

I - estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;

II - indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;

III - a possibilidade ou não, e o limite da adesão de outros órgãos e entidades;

IV - prazo de validade da ata de registro de preços; e

V - previsão do cancelamento do registro de preços por:

a) inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor; ou

b) no caso de substancial alteração das condições do mercado.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§ 3º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando:

I - demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item;

II - evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e

III - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos for indicado no edital.

§ 4º Quando o edital previr o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 5º Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 11º . Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 12º. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado por meio de publicação no Jornal Oficial do Município e no site Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como do endereço eletrônico [www. https://vistaserrana.pb.gov.br/](https://vistaserrana.pb.gov.br/) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

§ 3º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

CAPÍTULO VII

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 13º - Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração pública municipal.

§ 1º A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

§ 2º Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

§ 3º Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, observado seguinte:

II - se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 3º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 4º A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

§ 5º A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

§ 6º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 4º deste artigo, a administração pública municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 7º É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

§ 8º O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 9º A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

§ 10º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Art. 14º. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município - Eletrônico, será de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Art. 15º. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

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

Art. 16º. A existência de preços registrados não obriga a administração municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Art. 17º. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Art. 18º. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, carta-contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço; ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 19º. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021

Art. 20º. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador 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 sanções administrativas.

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

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que formalizaram contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 21º. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a administração pública municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela administração municipal, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

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

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 22º. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, conforme comprovado nos autos.

Art. 23º. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata o art. 124 a 136 da Lei federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

Art. 24º. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos artigos 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021
- V – for consensual, por acordo entre as partes, nos termos do art. 138 da Lei n. 14.133/2021
- VI - for por ordem judicial.

Parágrafo Único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25º. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

Parágrafo Único - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Jornal Oficial do Município, no Portal Nacional de Compras Públicas-PNCP, bem como do endereço eletrônico <https://www.vistaserrana.pb.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

CAPÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 26º. Desde que devidamente justificada a vantagem, e demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 Lei federal nº 14.133, de 2021, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Só poderá ocorrer adesão por outros órgãos e entidades da administração pública se possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital, e

§ 3º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem

§ 6º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 7º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

§ 8º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 9º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 10º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais e federal a adesão a ata de registro de preços do Município de Vista Serrana - Estado da Paraíba.

§ 11º É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, atendidos os demais requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela administração pública estadual, distrital e federal.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27º. A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Art. 28º - Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

§ 1º O remanejamento de que trata o caput deste artigo somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

§ 2º No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos §§ 4º e 5º do art. 26 deste Decreto.

§ 3º Para efeito do disposto no caput deste artigo, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

Art. 29º. Poderá ser utilizada senha eletrônica para atendimento as requisições de aquisições de bens ou serviços constantes da Ata de Registro de Preços sob a responsabilidade do órgão gerenciador.

§ 1º A senha eletrônica equipara-se à assinatura de próprio punho do agente público responsável pela autorização da aquisição, tem o mesmo valor jurídico probante da assinatura manuscrita e presumem-se verdadeiras em relação ao seu titular.

§ 2º Aos agentes públicos responsáveis pela autorização, na forma prevista neste artigo, cabe preservar o sigilo da senha eletrônica, sob pena de responder administrativamente pelo uso indevido da mesma.

§ 3º As mensagens que trafegam entre os sistemas eletrônicos dos órgãos e entidades da administração pública municipal e a comissão de licitação, para efetivar as transações referidas neste artigo, deverão estar protegidas por sistemas eletrônicos de segurança de dados.

Art. 30º. A Chefia de Gabinete, observadas as respectivas competências, poderão editar normas complementares a este Decreto.

Art. 31º - Este Decreto entra em vigor imediatamente na data de sua publicação. Registre-se.

Autue-se.

Publique-se no Jornal Oficial do Município.

Dê-se ampla publicidade no âmbito do Município.

Vista serrana-PB em 27 de março de 2024


Sérgio Garcia da Nobrega
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE VISTA SERRANA
CNPJ. 09151598/0001-94

Decreto nº 06/2024, de 27 de março de 2024

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de VISTA SERRANA Estado do Paraíba, o PROCEDIMENTO PARA O PLANEJAMENTO das licitações e contratações a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que "estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VISTA SERRANA no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os documentos da fase preparatória das contratações da Administração Pública Estadual relativos aos processos de licitação, em cumprimento às disposições contidas na legislação de regência;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de orientação e padronização dos processos de compras governamentais para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre fase preparatória das contratações da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos. § 1º O presente decreto não impede, através de ato normativo interno, a adesão parcial de norma estadual ou federal que venha a tratar de matéria não prevista ou complementar a regulamentação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CAPÍTULO II
Da Governança

Art. 2º. O Secretário Municipal de Administração é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, e efetividade em suas contratações.

Parágrafo único. A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:
I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

Art. 3º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - data desejada para a contratação: é o prazo limite para a conclusão do processo de contratação com a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso e de acordo com o setor requisitante;

II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão;

IV - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

V - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento que apresenta a necessidade e fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VI - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VII - setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade, que no caso da Prefeitura é a Secretaria das Finanças;

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

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

§ 3º É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

CAPÍTULO III
Do Planejamento e da Fase Preparatória da Licitação

Art. 4º O procedimento para a contratação será iniciado com a autuação de processo administrativo próprio, que será conduzido de acordo com as normas em vigor.

Art. 5º. O planejamento das licitações e contratações do Município de Vista Serrana se dará, além do previstos nas Leis Orçamentárias, por meio do Documento de Formalização da Demanda que servirá de base para o Plano de Contratação Anual e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e, a depender do objeto a ser contratado, do Termo de Referência, do Anteprojeto, do Projeto Básico e/ou

Executivo, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação evidenciada e fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, por meio de metodologia compatível com o objeto e os elementos técnicos instrutores do procedimento;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

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

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, quando for o caso;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 1º Quando a contratação envolver total ou parcialmente recursos da União e/ou Estado decorrentes de transferências voluntárias para o Município e/ou de agente financiador, deverão ser observados os procedimentos previstos nas normas do ente concedente, no instrumento de transferência ou no contrato de financiamento.

§ 2º Quando o objeto da contratação for uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, além do previsto neste Decreto, deverão ser observadas as normas específicas expedidas pela Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI regulamentando o inciso III do art. 1º-B da Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006.

§ 3º Para fins do disposto no §2º, entende-se por Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Solução de TIC o conjunto de bens e/ou serviços de TIC que se integram para o alcance das necessidades de negócio, abrangendo, em seu escopo, métricas, processos, indicadores e níveis mínimos de serviços para os principais elementos que o compõe.

Do Plano de Contratações Anual

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, deverá elaborar o Plano de Contratações Anual do Município, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, contendo, no mínimo:

I - a previsão de todas as contratações a serem realizadas no ano subsequente, que englobam as compras, as obras e os serviços gerais, inclusive de engenharia e tecnologia da informação;

II - a estimativa dos recursos financeiros necessários para as contratações a que se refere o inciso I deste artigo.

Art. 7º - O PCA será elaborado até o dia 30 de outubro e deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano pela autoridade competente, ficando assim definidos os prazos:

I - até o dia 1º de junho de 2024: cadastro do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelos requisitantes;

II - até o dia 30 de setembro de 2024: consolidação das informações apresentada e analisada pelos setor competente;

III - até o dia 30 de outubro de 2024: aprovação do PCA pela Autoridade Competente e publicação do plano no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 8º. Para elaboração do PCA o requisitante deverá preencher o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado,

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VII - nome da área requisitante e/ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 9º- O ordenador de despesas deverá aprovar o Plano de Contratações Anual ou, se for necessário, devolvê-lo para o setor de compras para que sejam realizadas as devidas readequações, o que deverá ocorrer em tempo hábil à aprovação do PCA nos termos deste Decreto.

Art. 10º - Após aprovado, o PCA será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. A Prefeitura disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, a contar da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Art. 11º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 13º São áreas requisitantes da Administração Direta do Município de Vista Serrana-PB.

I - GABINETE DO PREFEITO;

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS FAZENDA E TESOURARIA

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

IV - SECRETARIA DE CULTURA

V - SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

VII - SECRETARIA MUNICIPAL TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 14º. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução dentre as possíveis disponíveis no mercado, servindo de base à elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

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

III - requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

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

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

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

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - 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;

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

§ 2º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento, destacando como não aplicável.

§ 3º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do caput deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Art. 15º. O ETP e os demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação deverão ser elaborados pelo órgão ou entidade demandante, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

I - Engenheiros e arquitetos;

II - Farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;

III - odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;

IV - Mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;

V - Pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;

VI - Advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;

VII - outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

Art. 16º. É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

I - que resultem em Contratos Corporativos do Município de Vista Serrana;

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

III - de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município de Vista Serrana ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;

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

V - de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento na necessidade da administração, conforme regulamentação específica;

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

VII - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;

VIII - de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IX - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

X - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;

XI - para contratações de Soluções de TIC

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese dos §º e §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade pode ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar

estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades estaduais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

Art. 17º Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a al. d do inc. VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Da Elaboração da Análise de Riscos e da Matriz de Riscos

Art. 18º. A análise de riscos consiste no documento que identifica os riscos que podem comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, avaliativos, define a estratégia de tratamento por meio de ações que visam reduzir a probabilidade de ocorrência e ações de contingência, para a hipótese de consumação, bem como define os responsáveis pelas ações de tratamento e contingência.

Art. 19º. A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratamento dos riscos e a responsabilidade entre as partes.

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

Art. 20º. A análise de riscos e a matriz de riscos, essa última quando cabível, deverão ser elaboradas na fase preparatória pela equipe de planejamento da contratação e juntada aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto Básico, podendo ser atualizada, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

Art. 21º. Poderá ser elaborada análise de riscos comuns para contratações de mesma natureza, semelhança ou afinidade.

Art. 22º. A Secretaria Municipal de Administração, mediante regulamentação, estabelecerá critérios gerais para a elaboração da análise e da matriz de riscos, com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

Art. 23º. A "Análise de Riscos" e Matriz de Risco será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e contemplará a identificação objetiva dos: "Riscos Prováveis"; da "Solução Identificada para Mitigação dos Riscos"; e dos "Responsáveis" pelos riscos identificados;

Do Termo de Referência

Art. 24º. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O Termo de Referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e

contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

- I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IV - requisitos da contratação;
- V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- VII - critérios de medição e de pagamento;
- VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;
- IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;
- XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- XIII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;
- XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso, indicando o(s) índice(s) de reajustamento(s);
- XVI - prazo de validade da proposta nos casos em que não deve ser aplicado o prazo padrão definido no regulamento do edital, quando for o caso;
- XVII - exigência de amostra, sua retenção ou não e sua contabilização como item de entrega ou não, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração;

§ 1º O Termo de Referência deverá vir acompanhado de anexo contendo estimativa do valor da contratação, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso, observando-se regimento específico para formação de preço

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 3º Após realizado o termo de referência, o responsável pela sua elaboração ou o coordenador da equipe responsável, o submeterá a análise e deliberação da autoridade superior do órgão ou entidade interessada pela contratação.

Regras Específicas para a Elaboração de Termo de Referência para Contratação de Projetos Básico e Executivo

Art. 25º. A licitação e contratação de projetos básico e executivo deverá ser precedida e instruída com termo de referência, na forma estabelecida neste Regulamento.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual, capazes de propiciar a avaliação pela Administração dos critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 2º Após realizado o termo de referência, o responsável pela sua elaboração ou o coordenador da equipe responsável, o submeterá a análise e deliberação da autoridade superior do órgão ou entidade interessada pelo empreendimento.

§ 3º O termo de referência deverá ser realizado por profissional com prerrogativa legal na área de engenharia ou arquitetura, de acordo com regulamentação federal das referidas profissões, ou equipe técnica coordenada por profissional com essas características.

§ 4º O termo de referência deverá ser aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por sua elaboração, com a anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade interessada pelo empreendimento, podendo esses atos serem delegados por meio de despacho motivado.

Art. 26º. O termo de referência para a contratação de projetos básico e executivo deverá conter no mínimo:

- I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:
 - a) motivação da contratação, incluindo o programa de necessidades;
 - b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
 - c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível;
 - d) agrupamento de itens em lotes, quando houver;
 - e) critérios de sustentabilidade adotados a serem levados em conta na elaboração dos projetos;
 - f) natureza do serviço, continuado ou não continuado, quando couber;
 - g) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;
 - h) referências a estudos preliminares, se houver.
 - II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;
 - III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço, com a descrição detalhada dos serviços a serem executados, elencando todos os projetos a serem contratados e as exigências a serem feitas na elaboração, inclusive a qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira;
 - IV - especificações dos serviços com o conteúdo dos projetos a serem contratados;
 - V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, pranchas, CDs e outros meios probatórios que se fizerem necessários;
 - VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:
 - a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
 - b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
 - c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;
 - d) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
 - e) definição do preço dos projetos, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação e medição desse valor;
 - f) definição do prazo máximo para a execução;
 - g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
 - h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados.
 - VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;
 - VIII - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum, quando couber;
 - IX - o quantitativo da contratação;
 - X - o valor máximo da contratação, global e por etapa realizada, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços;
 - XI - condições do local onde o projeto será implantado e croquis de localização e informações complementares;
 - XII - deveres da contratada e do contratante;
 - XIII - forma de pagamento;
 - XIV - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações dos tipos melhor técnica e técnica e preço, conforme estabelecido em lei.
- Parágrafo único. Nas licitações de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, sempre que adequada ao objeto licitação, poderá, a critério do órgão ou entidade licitante, ser adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM), ou de tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

Art. 27º. O termo de referência para contratação de projetos deve ser elaborado levando-se em consideração, no mínimo, os parâmetros definidos no estudo técnico preliminar.

Art. 28º. Todos os elementos que compõem o projeto básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

Art. 29º. Para a correta aplicação às especificações do projeto básico, a indicação de marca e modelo do material a ser utilizado em determinados serviços, deverá seguir as seguintes regras:

I - quando for adequada a utilização de materiais para melhor atendimento do interesse público, funcionalidade ou sincronia entre materiais previstos nos cálculos dos projetos, comprovada mediante justificativa técnica, deverá ser indicada a marca e modelo do material a ser utilizado no respectivo serviço, caso a contratada encontre dificuldade no cumprimento da especificação de projeto, será necessária a obtenção de autorização da respectiva fiscalização da obra e do responsável técnico pelo projeto;

II - quando for adequada a utilização de bens ou serviços, sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, para melhor atendimento do interesse público, comprovada mediante justificativa técnica, deverá ser indicada a marca e modelo dos bens ou serviços;

III - quando visar à facilitação da descrição do objeto, deverá ser indicada a marca e modelo do material a ser utilizado, seguida da expressão "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade";

IV - no que caso em que o contratado pretender não utilizar a marca e modelo indicado no projeto, deverá requerer ao agente responsável pela fiscalização da obra, com a devida antecedência, a respectiva substituição, de modo que o pedido será avaliado pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela contratada, laudos técnicos do material ou produto comprovando a viabilidade de sua utilização para o fim pretendido, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a contratada;

V - a marca e modelo do material a ser utilizado serão indicados quando houver risco à execução adequada às especificações.

Art. 30º. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação, contendo, no mínimo:

I - denominação e local da obra;

II - nome da entidade executora;

III - tipo de projeto;

IV - data;

V - nome do responsável técnico, número de registro no CREA ou no CAU e sua assinatura.

Art. 31º. Sempre que houver modificação na legislação ou em normas técnicas os projetos básicos e executivos devem ser atualizados de forma que atendam aos incisos XXV e XXVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 32º. Para a aprovação e licenciamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, a concepção e implantação devem atender aos princípios do desenho universal, tendo como referenciais básicos as normas técnicas da ABNT.

Art. 33º. Em caso de revisão de projeto básico ou da elaboração de projeto executivo, após o procedimento licitatório, que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos, deverá ser realizada nova licitação para a execução da obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura relativo àqueles projetos.

Art. 34º. É dever do gestor exigir apresentação de ART ou RRT referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas.

Programa de Integridade

Art. 35º. 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, podendo adotar como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V do Decreto Federal nº 11.129/2022, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade comprovadamente, 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.

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Art. 36º. O Município poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou adotar algum já existente, 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 interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

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

Da Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal da Finanças executar as atividades de relativas às licitações, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município, estabelecer os parâmetros e procedimentos referentes aos respectivos contratos, bem como:

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

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

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

§ 1º O catálogo referido nos incisos II do caput deste artigo 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 interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 38º. O Município poderá instituir consórcios públicos com outros municípios com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atingir as finalidades da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 39º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, aos 27 de março de 2024


SERGIO GARCIA DA NOBREGA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Vista Serrana-PB

Rua Vereador Raimundo Garcia de Araújo, 25 - Centro - CEP: 58.71-000

Vista Serrana - Paraíba - CNPJ: 09.151.598/0001-94

Telefone: (83) 3436-1137 - Email: prefeitura@vistaserrana.pb.gov.br