



**Diário Oficial do Município de São Rafael/RN**  
Instituído Pela Lei N° 261 de 06 de Outubro 2009  
**Administração do Excelentíssimo Senhor Reno Marinho de Macêdo Souza**  
ANO XIV–Edição N° 1262 – São Rafael/RN – Sexta-feira, 13 de Maio de 2022  
Rua Juvêncio Soares, 399 – Centro – São Rafael/RN – CEP 59518-000

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**PROCESSO N° 56/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2021**  
**CONTRATO N° 17/2021**  
**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO n° 01/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL**  
CNPJ n° 08.085.417/0001-06

**CONTRATADO (A): GRAÇAS TREINAMENTOS, AUDITORIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**  
**CNPJ n° 17.331.954/0001-80**

**OBJETO:** Primeiro termo aditivo ao contrato de n° 17/2021, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica Administrativa voltada as rotinas de funcionamento de todos os setores que compõem o administrativo do Poder Executivo de São Rafael, suporte técnico necessário no acompanhamento dos processos de transparência dos dados disponibilizados no portal da transparência do município, orientação na elaboração e cumprimento de obrigações e prestações de contas do município com junto ao Tribunal de Contas do Estado, e suporte técnico necessário a todos os servidores que compõem as atividades logísticas da administração municipal, o presente instrumento tem por finalidade a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, celebrado entre o município de São Rafael/RN e a empresa GRAÇAS TREINAMENTOS, AUDITORIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

**VALOR GLOBAL DO ADITIVO DE CONTRATO: R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais).**

**VALOR FINAL DO CONTRATO: R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais).**

**VIGÊNCIA: 05/05/2022 a 04/05/2023**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, inciso II da lei federal 8.666/93.

São Rafael/RN, 05 de Maio de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL**

CNPJ n° 08.085.417/0001-06  
**RENO MARINHO DE MACÊDO SOUZA**  
CPF. n° 012.463.954-28  
**Prefeito Municipal**  
CONTRATANTE

**GRAÇAS TREINAMENTOS, AUDITORIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**

**CNPJ n° 17.331.954/0001-80**  
**ANA KALINE SILVA DE AZEVEDO**  
**CPF: 043.790.994-82**  
**Representante Legal**  
CONTRATADO

**PROCESSO N° 56/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2021**  
**CONTRATO N° 16/2021**  
**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO n° 01/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL**  
CNPJ n° 08.085.417/0001-06

**CONTRATADO(A): ANALISA RN – CONSU. E ASS. P. E EMPRES. LTDA - EPP**

**CNPJ n° 15.159.065/0001-51**  
**OBJETO:** Primeiro termo aditivo ao contrato de n° 16/2021, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica Administrativa voltada as rotinas de funcionamento de todos os setores que compõem o administrativo do Poder Executivo de São Rafael, suporte técnico necessário no acompanhamento dos processos de transparência dos dados disponibilizados no portal da transparência do município, orientação na elaboração e cumprimento de obrigações e prestações de contas do município com junto ao Tribunal de Contas do Estado, e suporte técnico necessário a todos os servidores que compõem as atividades logísticas da administração municipal, o presente instrumento tem por finalidade a PRORROGAÇÃO DA

VIGÊNCIA DO CONTRATO, celebrado entre o município de São Rafael/RN e a empresa ANALISA RN – CONSU. E ASS. P. E EMPRES. LTDA - EPP

**VALOR GLOBAL DO ADITIVO DE CONTRATO: R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).**

**VALOR FINAL DO CONTRATO: R\$ 96.000,00 (Noventa e seis mil reais).**

**VIGÊNCIA: 05/05/2022 a 04/05/2023**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, inciso II da lei federal 8.666/93.

São Rafael/RN, 05 de Maio de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL**

CNPJ n° 08.085.417/0001-06  
**RENO MARINHO DE MACÊDO SOUZA**  
CPF. n° 012.463.954-28  
**Prefeito Municipal**  
CONTRATANTE

**ANALISA RN – CONSU. E ASS. P. E EMPRES. LTDA - EPP**

**CNPJ n° 15.159.065/0001-51**  
**FLADIMYR CUNHA GOMES DE MELO**  
**CPF: 660.454.101-06**  
**Representante Legal**  
CONTRATADO

**DECRETO EXECUTIVO MUNICIPAL N° 010, DE 10 DE MAIO DE 2022.**

**Dispõe sobre as regulamentações para a aplicação da Lei Federal 14.133, de 01º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO RAFAEL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial no que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seu arts. 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo de dois anos para se operar a revogação da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, facultou à Administração, nesse interregno de transição entre os regramentos jurídicos, licitar ou contratar diretamente de acordo com seu texto ou de acordo com aquela norma, e legislações correlatas até então vigentes;

CONSIDERANDO a necessidade de edição de norma regulamentadora que disponha acerca da harmonização das normas jurídicas, visando à máxima eficácia e efetividade da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, compreendendo a uniformização de procedimentos, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Rafael, para as aquisições de bens e contratações de serviços, assim como alienações e demais processos de contratações públicas regidos pela legislação a que se refere,

CONSIDERANDO que cabe a cada ente da federação definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre o regime de transição para a plena aplicação da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelecendo planejamento com vistas à regulamentação do novo regime de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO ainda o dever da Administração Pública de garantir a transparência dos atos praticados até a efetiva implementação e integração do Portal Nacional das Contratações Públicas, com métodos próprios e eficientes de informações ao público, **DECRETA:**

## TÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## Capítulo I

## Do Âmbito de Aplicação Deste Regulamento

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre as regulamentações necessárias para a aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021, que instituiu o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Rafael/RN.

## Capítulo II

## Dos Princípios

Art. 2º - Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n.º 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

## TÍTULO II

## GOVERNANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

## Capítulo I

## Das Definições

Art. 3º - Para os efeitos do disposto neste Título, considera-se:

I - Governança Pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II - Valor Público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

III - Alta Administração – prefeito, em caso de última instância, secretários municipais com autonomia de ordenador de despesa, ou a esses equiparados, ocupantes de cargos de natureza especial, ocupantes de cargo de nível de direção e assessoramento; e

IV - Gestão de Riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

## Capítulo II

## Dos Princípios e Orientações da Governança Pública

Art. 4º - São princípios da governança pública:

I - Capacidade de Resposta;

II - Integridade;

III - Confiabilidade;

IV - Melhoria Regulatória;

V - Prestação de Contas e Responsabilidade; e

VI - Transparência.

Art. 5º - São diretrizes da governança pública:

I - Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - Promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

III - Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - Articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

V - Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;

VI - Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

VII - Avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;

VIII - Manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IX - Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

X - Definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais; e

XI - Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

Art. 6º - São mecanismos para o exercício da governança pública:

I - Liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam:

a) Integridade;

b) Competência;

c) Responsabilidade; e

d) Motivação;

II - Estratégia, que compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade da organização alcancem o resultado pretendido; e

III - Controle que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

Art. 7º - Caberá à alta administração do órgão, observados as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. Os mecanismos, as instâncias e as práticas de governança de que trata o caput incluirão, no mínimo:

I - Formas de acompanhamento de resultados;

II - Soluções para melhoria do desempenho das organizações; e

III - Instrumentos de promoção do processo decisório fundamentado em evidências.

## Capítulo III

## Da Comissão Municipal de Governança

Art. 8º - A Comissão Municipal de Governança - CMG tem por finalidade assessorar o Prefeito na condução da política de governança da administração pública municipal, e deverá ser designado por, no mínimo, 03 (três) membros, e seu respectivos suplentes.

Art. 9º - A CMG será designada pelo Prefeito, mediante Portaria, devendo ser composta, no mínimo, pelos seguintes membros titulares:

I – Secretário Municipal de Governo, que o coordenará;

II – Secretário Municipal de Tributação, Administração e Finanças;

III – Controlador Geral do Município; e

IV – Outros membros que venham a compor o CMG.

§ 1º Os membros da CMG poderão ser substituídos, em suas ausências e seus impedimentos, pelos respectivos adjuntos, ou em sua ausência, seus suplentes, que já deverão estar nomeados em portaria que instituir a CGM.

§ 2º As reuniões do CMG serão convocadas pelo seu Coordenador.

§ 3º Representantes de outros órgãos e entidades da administração pública municipal poderão ser convidados a participar de reuniões do CMG, sem direito a voto, à exceção dos suplentes.

Art. 10 - A CMG se reunirá, em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

§ 1º O quórum de reunião da CMG é de maioria simples dos membros e o quórum de aprovação é de maioria absoluta.

§ 2º Além do voto ordinário, o Coordenador da CMG terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 11 - A CMG compete:

I - Propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto;

II - Aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto;

III - Aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e a coordenação dos programas e das políticas de governança específicos;

IV - Incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito da administração pública municipal; e

V - Editar as resoluções necessárias ao exercício de suas competências.

§ 1º Os manuais e os guias a que se refere o inciso II do caput deverão:

I - Conter recomendações que possam ser implementadas nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, definidos na resolução que os aprovar;

II - Ser observados pelos grupos internos de trabalhos de governança, a que se refere o art. 12.

§ 2º O colegiado temático, para fins do disposto neste Decreto, é a comissão instituída com o objetivo de implementar, promover ou executar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos.

Art. 12 - A CMG poderá instituir grupos de trabalho específicos com o objetivo de assessorá-lo no cumprimento das suas competências.

§ 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas poderão ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pela CMG.

§ 2º A CMG definirá no ato de instituição do grupo de trabalho os seus objetivos específicos, a sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos.

Art. 13 - Os grupos de trabalho:

I - Serão compostos na forma de ato da CMG;

II - Não poderão ter mais de cinco membros;

III - Terão caráter temporário e duração não superior a um ano; e

IV - Estarão limitados a três operando simultaneamente.

Art. 14 - A coordenação da CMG será exercida pelo Secretário Municipal de Governo.

Parágrafo único. Compete à coordenação da CMG:

I - Receber, instruir e encaminhar aos membros da CMG as propostas recebidas na forma estabelecida no caput do art. 11 e no inciso II do caput do art. 16, do presente Decreto;

II - Encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros da CMG;

III - Comunicar aos membros da CMG a data e a hora das reuniões ordinárias ou a convocação para as reuniões extraordinárias;

IV - Comunicar aos membros da CMG a forma de realização da reunião, que poderá ser por meio eletrônico ou presencial, e o local, quando se tratar de reuniões presenciais; e

Art. 15 - A participação na CMG ou nos grupos de trabalho por ele constituídos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 16 - Compete aos órgãos e às entidades integrantes da administração pública municipal:

I - Executar a política de governança pública, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes definidos neste Decreto e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções da CMG; e

II - Encaminhar a CMG propostas relacionadas às competências previstas no art. 11, com a justificativa da proposição e da minuta da resolução pertinente, se for o caso.

Art. 17 - São competências da Comissão Municipal de Governança - CMG, instituída pelo Prefeito Municipal:

I - Auxiliar a alta administração na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos neste Decreto;

II - Incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;

III - Promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pela CMG em seus manuais e em suas resoluções; e

IV - Elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência.

Art. 18 - A Comissão Municipal de Governança - CMG publicará suas atas e suas resoluções em sítio eletrônico, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo.

Art. 19 - A alta administração das organizações da administração pública municipal do Poder Executivo de São Rafael deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional, observados as seguintes práticas:

I - Implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;

II - Integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis da organização, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;

III - Estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e

IV - Utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

Art. 20 - A auditoria interna governamental deverá adicionar valor e melhorar as operações das organizações para o alcance de seus objetivos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança, por meio da:

I - Realização de trabalhos de avaliação e consultoria de forma independente, segundo os padrões de auditoria e ética profissional reconhecidos internacionalmente;

II - Adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria; e

III - Promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos no âmbito da administração.

Art. 21 - Os órgãos e as entidades da administração pública do poder executivo municipal instituirão programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

I - Comprometimento e apoio da alta administração;

II - Existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;

III - Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e

IV - Monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade.

Art. 22 - Cabe à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos necessários à estruturação, à execução e ao monitoramento dos programas de integridade dos órgãos e das entidades da administração pública municipal, mediante elaboração de Instruções Normativas ou atos administrativos equivalentes.

### TÍTULO III

## PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

### Capítulo I

#### Das Disposições Preliminares

Art. 23 – Fica instituído o Plano de Contratações Anual - PCA, de que trata as regras gerais de governança pública e as citações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal de São Rafael/RN.

Art. 24 – Cada Unidade Orçamentária pertencente a administração municipal do Poder Executivo de São Rafael/RN deverão elaborar seus planos de contratações anual observando os procedimentos estabelecidos, nos normativos internos, mediante modelo padronizado a ser indicado.

Art. 25 - Para os efeitos deste Título, são adotadas as seguintes definições:

I - Data desejada para a contratação: prazo limite para, segundo desígnio do setor requisitante, o procedimento licitatório ou a contratação direta ser concluída, tendo havido 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.

II - Documento de formalização de demanda - DFD: documento inicial, que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que o setor requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - Plano de Contratações Anual: documento que consolida todas as demandas que o órgão ou entidade planeja contratar ou renovar no exercício subsequente e que servirá de base para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares de cada contratação;

IV - Setor de contratações: unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;

V - Setor requisitante: unidade que, a partir do DFD, requer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

VI - Setor técnico: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o DFD, promovendo a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

### Capítulo II

#### Das Diretrizes e Objetivos

Art. 26 – As Unidades Orçamentárias deverão elaborar anualmente seu respectivo Plano de Contratações Anual, contendo todas as contratações e renovações que pretende realizar no exercício subsequente.

§ 1º. As situações que ensejam dispensa ou inexigibilidade de licitação também devem constar do Plano de que trata o caput.

§ 2º O Plano de Contratações Anual será periodicamente avaliado e devidamente atualizado pelas Unidades Orçamentárias que o propuseram inicialmente, devendo tais alterações serem apreciadas e aprovadas pelo ordenador de despesa correspondente.

Art. 27 - A Unidade Orçamentária que não elaborar o Plano de Contratações Anual até o prazo definido no art. 30, deverá priorizar sua elaboração, com auxílio e supervisão do setor de planejamento do órgão, sem prejuízo das responsabilizações administrativas que a lei permite.

Art. 28 - A elaboração do Plano de Contratações Anual pelas Unidades Orçamentárias tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o Plano de Gestão de Logística Sustentável, e outros instrumentos de governança existentes; e

III - Subsidiar a elaboração da lei orçamentária do município.

### Capítulo III

Dos Procedimentos para a Elaboração do Plano de Contratações Anual

Documento de Formalização de Demanda

Art. 29 - O procedimento para elaboração do Plano de Contratações Anual inicia-se com o preenchimento do DFD pelo setor requisitante, contendo as seguintes informações:

I - Justificativa da necessidade da contratação;

II - Descrição sucinta do objeto;

III - Tipo de item, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;

IV - Estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano;

V - Previsão de data desejada para a contratação;

VI - Grau de prioridade da compra ou contratação; e

VII - Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, visando determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas.

Parágrafo único. Os itens referentes a contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações deverão sofrer apreciação de servidores ou contratados terceirizados de conhecimento da demanda.

Art. 30 - Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, os setores requisitantes ou técnicos deverão encaminhar ao setor de contratações, nos termos do art. 29, as contratações que pretendem realizar ou renovar no exercício subsequente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 31 - Até o dia 30 de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes ou técnicos, consoante disposto no art. 32, e, se de acordo, enviar o Plano consolidado para aprovação da autoridade competente pelo ordenamento de despesa ao qual integra ou a quem esta delegar.

Art. 32 O setor de contratações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes ou técnicos promovendo diligências necessárias para:

I - Agregação, sempre possível, dos DFD com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - Adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 28;

III - Construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data desejada e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação;

IV - Definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação.

§ 1º Sempre que pertinente, os DFDs deverão ser encaminhados, previamente, dos setores requisitantes para os setores técnicos, que promoverão a análise das demandas e a agregação de valor, observando-se os princípios da padronização e da economicidade.

§ 2º A definição dos setores requisitantes e técnicos, se couber, deverá constar de ato do órgão.

#### Aprovação do Plano de Contratações Anual

Art. 33 - Até o dia 30 de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente deverá aprová-lo, determinando sua disponibilização, na forma do art. 34.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprovar o Plano de Contratações Anual ou, se necessário, devolvê-lo para o setor de contratações realizar adequações, observada a data limite definida no caput.

Art. 34 - Os Planos de Contratações Anuais do órgão serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou, na sua impossibilidade, nos instrumentos de transparência do órgão.

Parágrafo único. O município deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso aos seus respectivos Planos de Contratações Anuais do PAINEL de Compras no PNCP.

Art. 35 - Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento dos itens do Plano de Contratações Anual, nos seguintes momentos:

I – Em data anterior ao encaminhamento da proposta orçamentária do órgão ou entidade ao Poder Legislativo, visando a sua devida adequação.

II - Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento devidamente aprovado para o exercício; e

III – Poderão ainda, haver alterações no Plano de Contratações Anual, em períodos distintos aos estabelecidos nos incisos I e II do presente artigo, na existência de fatos supervenientes imprevisíveis, devendo ser submetido à aprovação da autoridade competente.

Parágrafo único. As alterações no Plano de Contratações Anual, nas hipóteses deste artigo, deverão ser aprovadas pela autoridade competente, dentro dos prazos previstos nos incisos I e II, ressalvada aos acontecimentos de imprevisibilidade conforme consta no inciso III.

#### Capítulo IV

##### Da Execução do Plano de Contratações Anual

Art. 36 - Durante a sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação e posterior aprovação da autoridade competente.

##### Compatibilização da Demanda

Art. 37 - Na execução do Plano de Contratações Anual, o setor de contratações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 36.

Art. 38 - As demandas constantes do Plano de Contratações Anual deverão ser encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária para o cumprimento da data desejada de que trata o inciso V do art. 29, acompanhadas da devida instrução processual.

Art. 39 - A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratações Anual, os setores de contratação deverão, sempre que entender necessário, elaborar relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens do Plano de Contratações Anual até o término do exercício.

Parágrafo único. O relatório de gestão de riscos terá periodicidade bimestral, e será encaminhado à autoridade competente, que promoverá ações de correção pertinentes.

#### Capítulo V

##### Das Orientações Finais sobre Plano de Contratações Anual

Art. 40 - Fica dispensado de disponibilização nos meios de transparência pública os itens classificados como sigilosos abrangidos pelas hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser disponibilizadas nos meios de transparência pública, quando couber.

Art. 41 - Os prazos do cronograma do Plano de Contratações Anual de que trata o Capítulo III poderão ser alterados por meio de ato da autoridade competente a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 42 - O Setor de Compras do órgão poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação deste Decreto naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 43 - As unidades administrativas, seus dirigentes e servidores responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de informações ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Art. 44 - Os casos omissos serão dirimidos pelo setor de planejamento do órgão, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

#### TÍTULO IV

##### AGENTES DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONTRATOS

#### Capítulo I

##### Das Disposições Preliminares

##### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 45 - Ficam estabelecidas as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de São Rafael/RN.

##### Definições

Art. 46 - Para os efeitos do disposto neste Título, considera-se:

I - Administração Pública: administração direta e indireta do Município, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - Agente Público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

#### Capítulo II

##### Da Designação

##### Agente de contratação

Art. 47 - O agente de contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para:

I - Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

V - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º Para fins de encaminhamento das demandas, o agente de contratação deverá observar as metas e prazos previstos, nos planos de contratações anual vigentes do órgão.

§ 2º A administração municipal terá o prazo de até 06 (seis) anos a contar da publicação da Lei Federal 14.133, de 01º de abril de 2021 para designar Agente de Contratação, obrigatoriamente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública, conforme estipulado no artigo 176, I da Lei supra, podendo até o prazo limite designar servidores do quadro não permanente para o exercício da função.

##### Equipe de apoio

Art. 48 - A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 55, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

##### Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 49 - Os Gestores e Fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 62 a 64.

Parágrafo único. Os Fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 66.

##### Comissão de Contratação ou de Licitação

Art. 50 - A comissão de contratação ou de licitação será designada, em caso de substituição do agente de contratação, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**Requisitos para a designação**

Art. 51 - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Título, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional ou ainda comprove expertise sobre o assunto; e

III - Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 52 - Os agentes de contratação designados serão sempre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Parágrafo único. Também se aplica a esse artigo o disposto, no parágrafo segundo do artigo 47.

**Vedação**

Art. 53 - Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Parágrafo único. Em caráter excepcional e devidamente justificado não se aplica a vedação do caput, nos casos em que existe baixo número de servidores do quadro permanente do órgão.

Art. 54 - Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**Capítulo III****Da Atuação e do Funcionamento****Agente de Contratação****Atuação**

Art. 55 - Caberá ao Agente de Contratação, em especial:

I - Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial no acompanhamento da confecção dos seguintes documentos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 48, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 56 - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

§ 1º Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e II do art. 55 e no art. 59.

§ 2º Os membros da comissão de contratação de que trata o caput responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 57 - O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Equipe de apoio****Atuação**

Art. 58 - Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 55.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Comissão de contratação ou de licitação****Funcionamento**

Art. 59 - Caberá à Comissão de Contratação ou de Licitação, entre outras:

I - Substituir o agente de contratação, nos termos do art. 55, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos arts. 50 e 51;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 55;

III - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as normas e os regulamentos expedidos;

Parágrafo Único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 60 - A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Gestores e fiscais de contratos****Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

Art. 61 - As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao Gestor do Contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

§ 1º Compete ao Gestor e aos Fiscais de contrato de que tratam os art. 62 a 64 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Órgão Contratante e demais legislações correlatas.

§ 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

§ 3º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo este, expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso, onde a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação necessária.

#### Gestor do Contrato

Art. 62 - Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 61.

II - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 61;

VII - Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

#### Fiscal Técnico

Art. 63 - Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir apontamentos para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato e encaminhá-las ao gestor do contrato para as devidas providências que achar necessárias;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - Comunicar o Gestor do Contrato, nos termos estabelecidos no inciso VII do art. 62, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Parágrafo Único. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

#### Fiscal Administrativo

Art. 64 - Cabe ao Fiscal Administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras estabelecidas neste decreto.

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 65 - O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal Técnico e o recebimento definitivo do Gestor do Contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras definidas em atos expedidos por órgãos de controle externos e/ou internos.

Art. 66 - Ao realizar o recebimento dos materiais ou serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou fiscal administrativo, ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - O recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o atesto da execução do objeto contratado, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a 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;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto contratado, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no que foi efetivamente recebido.

#### Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 67 - Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Título, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 68 - Os Fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Capítulo IV

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início do Fornecimento ou Prestação dos Serviços

Art. 69 - O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da execução do contrato, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza do objeto, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 70 - Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão 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.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O órgão contratante deverá convocar a contratada para reuniões, sempre que julgar necessária, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da execução do objeto ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início do fornecimento, execução dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 71 - As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

§ 2º 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 superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 72 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - A qualidade dos materiais entregues;

III - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

IV - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

V - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

VI - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VII - A satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser entregue ou utilizado na execução do contrato 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, data de validade, garantias e forma de uso.

Capítulo V

Da Repactuação e Reajuste dos Preços Contratados

Art. 73 - O ato convocatório e o contrato deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 74 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados, desde que seja observado o interesse mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

Parágrafo único. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

Art. 75 - 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 ou de outros documentos comprobatórios, fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 2º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, devendo os efeitos da decisão à data do requerimento.

§ 3º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 4º O prazo referido no § 2º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 5º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 6º As repactuações a que o contratado fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 76 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;



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

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar 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.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 77 - O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

Parágrafo único. Todos os pedidos de reajuste contratual feitos por prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão ser analisados, no que couber, sobre os fundamentos constantes do Decreto Federal n.º 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, e da Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

## Capítulo VI

### Das Sanções aos Contratados

Infrações sujeitas a responsabilização administrativa a serem aplicadas pelos gestores de contrato

Art. 78 - Os licitantes ou os contratados serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Sanções possíveis pelas infrações administrativas cometidas

Art. 79 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 78 as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do

art. 78 deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 78 deste Decreto.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 78 deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 78 deste Decreto, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo;

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativamente, pela inscrição em dívida ativa, ou judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 80 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 79 deste Decreto, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 81 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 79 deste Decreto requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 82 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 83 - O órgão ou entidade poderá ainda:

I - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos da legislação em vigor pertinente a matéria, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 84 - Poderá ser admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – A reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – O pagamento da multa;

III – Após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XI do caput do art. 78 deste Decreto exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## Capítulo VII

### Das Orientações Gerais

Art. 85 - Administração Pública Municipal do Poder Executivo de São Rafael/RN, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições deste Título.

Art. 86 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Título serão dirimidos pelo Órgão Central de Controle Interno com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, que ainda poderá expedir normas complementares para orientação dos agentes públicos e licitantes contratados.

## TÍTULO V

### CAPTAÇÃO DOS PREÇOS MÉDIOS DE MERCADO

#### Capítulo I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 87 - Fica instituído o procedimento administrativo para regulamentar a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal do Poder Executivo de São Rafael/RN.

§ 1º O disposto nesse Título V não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 2º O Poder Executivo Municipal de São Rafael/RN, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar também os procedimentos de que tratam as Instruções Normativas de cada órgão regulamentador federal.

§ 3º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesse Título.

Art. 88º - Para fins do disposto neste Título, considera-se:

I - Preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral;

III – Preço inexequível: preço que não demonstra sua viabilidade de execução por meio de dados e documentos que comprovem que seus custos e coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto contratado.

#### Capítulo II

##### Da Elaboração da Pesquisa de Preço

Art. 89 - A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - Descrição do objeto a ser contratado;

II - Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - Caracterização das fontes consultadas;

IV - Série de preços coletados;

V - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 91.

Art. 90 - Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão contratante.

Art. 91 - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo endereço eletrônico, a data e a hora de acesso;

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

V - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente;

VI – Orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; ou

VII - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme metodologias dispostas pelo Órgão contratante.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, V e VI, deverá ser observado:

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

- c) endereços físico, eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

III - Informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata os incisos IV, V e VI, do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Art. 92 - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 91, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço 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.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 91, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

### Capítulo III

#### Das Regras Específicas

Art. 93 - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 91.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 91, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores, desde que tenha ocorrido a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Art. 94 - Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Art. 95 - Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, deverá ser utilizado, no que couber, o disposto nesse Título.

### Capítulo IV

#### Do Orçamento Estimado em Contratação de Caráter Sigiloso

Art. 96 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

### TÍTULO VI

#### ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO

##### Capítulo I

###### Das Disposições Preliminares

Art. 97 - Este Título regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Art. 98 - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Bem de Luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

II - Bem de qualidade Comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - Bem de Consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

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

##### Capítulo II

###### Da Classificação de bens

Art. 99 - O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 98:

I - Relatividade Econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - Relatividade Temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado; e
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 100 - Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 98:

I - For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

### Capítulo III

#### Das Vedações à Aquisição de Bens de Luxo

Art. 101 - É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Título VI.

Art. 102 - As unidades de contratação do órgão, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas (DFD) antes da elaboração dos Planos de Contratações Anual (PCA) de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os Documentos de Formalização de Demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

## TÍTULO VII

### DOS SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

#### Capítulo I

##### Das Disposições Gerais

Art. 103 - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal de São Rafael, obedecerão ao disposto neste Título VII.

Art. 104 - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

Art. 105 - 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.

#### Capítulo II

##### Da Intenção para Registro de Preços

Art. 106 - Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado por Sistema Operacional próprio ou terceirizado, que deverá ser utilizado pelo órgão e Unidades Orçamentárias integrantes do sistema, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 107 e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 108.

§ 1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, de forma justificada pelo órgão gerenciador, e o prazo para que outros órgãos e

entidades manifestem interesse em participar de IRP será de oito dias úteis, no mínimo, contado da data de divulgação da IRP.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP:

I - Estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - Aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

III - Deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

§ 3º Os procedimentos constantes dos incisos II e III do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 4º É facultado aos órgãos e entidades integrantes da administração municipal, antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

#### Capítulo III

##### Das Competências do Órgão Gerenciador

Art. 107 - Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - Registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo Federal, ou, na impossibilidade desse, divulgar a IRP no sítio eletrônico oficial do órgão;

II - Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV - Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

V - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VI - Realizar o procedimento licitatório;

VII - Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

VIII - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

X - 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; e

XI - Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 124 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

§ 1º A Ata de Registro de Preços, poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

#### Capítulo IV

##### Das Competências do Órgão Participante

Art. 108 - 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 legislação vigente que rege às formas de contratações públicas, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - Garantir que os atos relativos à 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; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º 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.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado, observado o disposto neste artigo.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

#### Capítulo V

##### Da Licitação para Registro de Preços

Art. 109 - O registro de preços poderá ser realizado mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, conforme dispuser a legislação vigente, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, 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.

Art. 110 - 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 considerará a 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. 111 - O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas legislações vigentes que regem a matéria de contratações públicas, e contemplará, no mínimo:

I - A especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - Estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - Quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

IV - Condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

V - Prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 114;

VI - Órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VII - Modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

VIII - Penalidades por descumprimento das condições;

IX - Minuta da ata de registro de preços como anexo; e

X - Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 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 Quando o edital previr o fornecimento de bens 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.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Art. 112 - 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 VI

##### Do Registro de Preços e da Validade da Ata

Art. 113 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços ou, na sua impossibilidade, no sítio eletrônico oficial do órgão; e

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 122 e 123.

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

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 115 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 122 e 123.

§ 4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art. 114 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto na legislação vigente que rege as contratações públicas.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto na legislação vigente que rege as contratações públicas.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

#### Capítulo VII

##### Da Assinatura da Ata e da Contratação com Fornecedores Registrados

Art. 115 - Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 116 - A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 117 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

Art. 118 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### Capítulo VIII

##### Da Revisão e do Cancelamento dos Preços Registrados

Art. 119 - 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 na legislação vigente que rege as contratações públicas.

Art. 120 - Quando o preço registrado se tornar 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 penalidade.

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

Art. 121 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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. 122 - 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 na legislação vigente que rege as contratações públicas.

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. 123 - 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.

#### Capítulo IX

Da Utilização da Ata De Registro de Preços por Órgão ou Entidades Não Participantes

Art. 124 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou

entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, e aceitação do fornecedor.

§ 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, e o fornecedor para manifestação do interesse de fornecimento.

§ 2º A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

§ 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 as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar as aquisições ou contratações solicitadas, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º 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.

#### TÍTULO VIII

##### PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

#### Capítulo I

##### Das Disposições Preliminares

##### Do Objeto e do âmbito de aplicação

Art. 125 - Este Título dispõe sobre a Compra Direta prevista nos arts. 72 a 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Município de São Rafael/RN.

##### Das Definições

Art. 126 - Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - Compra Direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível;

II – Dispensa de Licitação: forma simplificada de contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia autorizados pelo art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – Inexigibilidade de Licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - Dispensa Eletrônica: conjunto de procedimentos sistêmicos com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa após competição entre fornecedores por meio de propostas;

V – Registro Eletrônico da Compra Direta: lançamento sistêmico de informações para registro de Compra Direta realizada sem disputa entre fornecedores;

VI – Sistema Compras.gov.br: ferramenta informatizada disponibilizada pelo Governo Federal para a realização dos procedimentos de contratações públicas;

#### Capítulo II

##### Da Dispensa de Licitação

##### Da Aplicação

Art. 127 - A Dispensa de Licitação é cabível nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

§ 1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, nos termos do §1º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

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

§ 3º - O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º - Os valores referidos nos incisos I e II do caput, nos termos do § 2º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º - Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 128 - Deverá ser adotado o procedimento de Dispensa Eletrônica, nos moldes do Título IX deste Decreto, quando houver disputa por meio de lances no Sistema Compras.gov.br.

Parágrafo único. Para os casos previstos no inciso III do art. 127 deste Decreto, os órgãos e entidades deverão adotar o Registro Eletrônico quando não houver disputa por meio de lances do Sistema Compras.gov.br.

#### Da Instrução Processual

Art. 129 - O procedimento de Dispensa de Licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD;

II - Estudo Técnico Preliminar - ETP, se for o caso;

III - Análise de Riscos, se for o caso;

IV - Termo de Referência - TR, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

V - Estimativa de Despesa;

VI - Justificativa de Preço;

VII - Demonstração da Compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VIII - Razão de escolha do contratado;

IX - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X - Parecer Jurídico, se for o caso;

XI - Parecer Técnico, se for o caso; e

XII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º - Será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e a análise de riscos nas hipóteses previstas no inciso III, e nas alíneas b, c, e, f do inciso IV, ambos do artigo 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º - O parecer do órgão de assessoramento jurídico não será obrigatório nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 127 deste Decreto.

§ 3º - O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou, na sua ausência ou impossibilidade, no sítio eletrônico oficial do órgão, de modo a garantir a transparência e acesso a informação do ato.

#### Registro Eletrônico de Dispensa de Licitação

Art. 130 - O órgão ou entidade deverá inserir no Sistema Compras.gov.br as seguintes informações para a realização do procedimento de registro eletrônico para os casos elencados no inciso III do caput do art. 127 deste Decreto:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - As quantidades e o preço definido de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, bem como o fornecedor selecionado;

III - A justificativa da contratação direta; e

IV - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### Capítulo III

##### Da Dispensa Eletrônica de Licitação

###### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 131 - Este Capítulo dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal de São Rafael/RN.

Art. 132 - O órgão, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras deste Capítulo.

###### Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 133 - O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, ou outro equivalente estabelecido pela administração do órgão, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, ou outro equivalente estabelecido pela administração do órgão, para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 2º Em caso de não utilização do Sistema Dispensa Eletrônica pela Administração Pública municipal, o procedimento estabelecido neste Capítulo deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à Plataforma +Brasil, nos termos do Decreto nº 10.035, de 1º de outubro de 2019.

###### Hipóteses de uso

Art. 134 - Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

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

§ 3º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º. Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

#### Instrução

Art. 135 - O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de Formalização de Demanda e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, Projeto Básico e/ou Projeto Executivo;

II - Estimativa de despesa, nos termos do que a legislação exige;

III - Parecer Jurídico e Pareceres Técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º. Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 4º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º. A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

#### Órgão ou entidade promotora do procedimento

Art. 136 - O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 135 deste Decreto, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - O local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - A data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 134 deste Decreto, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

#### Divulgação

Art. 137 - O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, ou, na sua ausência ou disponibilidade, em sítios eletrônicos oficiais do órgão, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

#### Fornecedor

Art. 138 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 139 - Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 138, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º. O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º. O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 140 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### Da Abertura do Procedimento e Envio de Lances

Art. 141 - A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

#### Envio de lances

Art. 142 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 143 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 144 - O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.



**Julgamento**

Art. 145 - Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 12, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 146 - Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 147 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 16.

Art. 148 - Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**Habilitação**

Art. 149 - Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no sistema instituído pelo Governo Federal, ou em sistemas semelhantes mantidos pelo órgão, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º. O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do sistema, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 150 - No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 151 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 149, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**Procedimento fracassado ou deserto**

Art. 152 - No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - Republicar o procedimento;

II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

**Adjucação e homologação**

Art. 153 - Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjucação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Aplicação**

Art. 154 - O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**Orientações gerais**

Art. 155 - Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 156 - Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Capítulo, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 157 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 158 - O Poder Executivo Municipal de São Rafael/RN, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação dos atos de contratação direta por dispensa eletrônica de licitação, desde que observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 159 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Capítulo serão dirimidos pelo Órgão Central de Controle Interno com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, que ainda poderá expedir normas complementares para orientação dos agentes públicos e licitantes contratados.

**Orientações gerais**

Art. 160. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 161. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 162. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**Capítulo IV****Da Inexigibilidade de Licitação****Das Hipóteses de Uso**

Art. 163 - A Inexigibilidade de Licitação é cabível nas hipóteses não exaustivas do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que for inviável a competição.

**Da Instrução Processual**

Art. 164 - O procedimento de Inexigibilidade de Licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD;

II - Estudo Técnico Preliminar - ETP, se for o caso;

III - Análise de Riscos, se for o caso;

IV - Termo de Referência - TR, Projeto Básico ou Projeto Executivo;

V - Estimativa de Despesa;

VI - Justificativa de Preço;

VII - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VIII - Razão de escolha do contratado;

IX - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

X - Parecer jurídico;

XI – Parecer técnico, se for o caso;

XII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º - Será exigida a elaboração de estudo técnico preliminar e a análise de riscos na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º - Para fins do disposto no inciso I do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 3º - Para fins do disposto no inciso II do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 4º - Para fins do disposto no inciso III do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

II - É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º - Nas contratações com fundamento no inciso V do caput do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

Registro Eletrônico da Inexigibilidade de Licitação

Art. 165 - O órgão ou entidade deverá inserir no sistema Compras.gov.br as seguintes informações para o Registro Eletrônico de inexigibilidade de licitação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - As quantidades e o preço definido de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, bem como o fornecedor selecionado;

III - A justificativa da contratação direta; e

IV - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 166 – O Poder Executivo Municipal de São Rafael/RN, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos

operacionais a serem observados na atuação dos atos de contratações diretas, desde que observadas as disposições deste Título.

Art. 167 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Título serão dirimidos pelo Órgão Central de Controle Interno com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, que ainda poderá expedir normas complementares para orientação dos agentes públicos e licitantes contratados.

TÍTULO IX

CONTROLE DOS ATOS INTERNOS E SANÇÕES AOS AGENTES PÚBLICOS

Capítulo I

Dos Procedimentos de Controle do Atos Internos

Art. 168 - As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, gerenciadas pelo órgão central de controle interno, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, onde sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - Primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos vinculados a unidade gestora responsável pela contratação, quando do acompanhamento dos atos praticados pelos agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos;

II - Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados a própria unidade gestora, se existirem;

III - Terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração, e, havendo a necessidade, pela autoridade máxima do órgão.

§ 1º. Na forma deste regulamento, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do Poder Executivo Municipal de São Rafael/RN, que levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam 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.

§ 2º. Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:

I - Quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

II - Quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 2º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

Art. 169 - O órgão de controle interno central adotará, na fiscalização dos atos previstos neste Título, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco, onde considerarão as razões apresentadas pelos agentes públicos responsáveis e os resultados obtidos com a contratação, observado o disposto no § 2º do art. 168 deste Decreto.

§ 1º. As razões apresentadas pelos agentes públicos responsáveis deverão ser encaminhadas aos integrantes responsáveis, em conformidade com o a linha de defesa em que se encontra a demanda, até a conclusão da fase de instrução do processo e não poderão ser desentranhadas dos autos.

§ 2º. A omissão na prestação das informações não impedirá as deliberações da Unidade Central de Controle Interno, nem retardará a aplicação de qualquer de seus prazos de tramitação e de deliberação.

§ 3º. A Unidade Central de Controle Interno desconsiderará os documentos impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 170 - Na fiscalização de controle será observado o seguinte:

I - Viabilização de oportunidade de manifestação aos gestores sobre possíveis propostas de encaminhamento que terão impacto significativo nas rotinas de trabalho dos atos praticados pelos agentes públicos fiscalizados, a fim de que eles disponibilizem subsídios para avaliação prévia da relação entre custo e benefício dessas possíveis proposições;

II - Adoção de procedimentos objetivos e imparciais e elaboração de relatórios tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizados de acordo com as normas de auditoria da respectiva unidade

central de controle, de modo a evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e no tratamento dos fatos levantados;

§ 1º. Ao verificar atos que vem a causar prejuízos a terceiros ou a própria Administração, o agente de contratação responsável poderá suspender cautelarmente o processo licitatório, e definirá objetivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis:

I - Informar as medidas a serem adotadas para saneamento das problemáticas apontadas;

II - Prestar todas as informações cabíveis;

III - Proceder à apuração de responsabilidade, se for o caso.

IV - Propor o modo como será garantido o atendimento do interesse público obstado pela suspensão do processo de contratação, no caso de objetos essenciais ou de contratação por emergência, nos moldes do que a legislação em vigor permite.

§ 2º. A decisão que examinar o mérito da medida cautelar a que se refere o § 1º deste artigo deverá definir as medidas necessárias e adequadas, em face das alternativas possíveis, para o saneamento do processo licitatório, ou determinar a sua anulação.

§ 3º. O descumprimento do disposto no § 2º deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade e a obrigação de reparação do prejuízo causado ao erário.

## Capítulo II

### Das Sanções Internas aos Agentes Públicos

Art. 171 - Os atos praticados pelos agentes públicos, em desconformidade com a legislação que rege as contratações públicas, bem como, pelo descumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Decreto regulamentatório, serão regulados pelas sanções administrativas dispostas no Regime Jurídico Único do município.

Parágrafo único. Os atos de transgressão praticados por agentes públicos passíveis de punição por sanções administrativas previstas no regime jurídico único do município, serão apurados sem prejuízo na apuração das penalidades cíveis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## TÍTULO X

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 172 - A Administração Pública poderá optar por contratar de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou de acordo com as Leis Federais de nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, até o prazo de 31 de março de 2023, onde a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no aviso ou instrumento de contratação, vedada a aplicação combinada da Lei 14.133 com as demais leis citadas, devendo haver o registro no processo físico ou eletrônico da lei adotada.

Parágrafo único. Fica vedado o início de novos procedimentos de contratação nos moldes das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, a partir 1º de abril de 2023.

Art. 173 - Os contratos cujo instrumento tenha sido assinado antes de 1º de abril de 2023, e que não tenham sido contratadas nos moldes da Lei nº 14.133, continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada, durante toda a sua vigência.

Art. 174 - Até a completa adequação do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para atendimento ao disposto no art. 174 Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, para todo e qualquer procedimento de operacionalização das aquisições e contratações públicas, a Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto.

Art. 175 - Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 176 - O órgão central de controle interno, assim como o órgão de assessoramento jurídico de forma subsidiária poderão editar normas complementares a este Decreto.

Art. 177 – Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas às disposições em contrário.

São Rafael/RN, em 10 de maio de 2022.

**RENO MARINHO DE MACÊDO SOUZA**

Prefeito Municipal

## PUBLICAÇÕES DA CÂMARA PODER LEGISLATIVO

**PRESIDENTE: VER. ROSALBA MARINHO DE MACEDO SOUZA**  
**VICE-PRESIDENTE: VER. CESÁRIO DAVI DA SILVA**  
**1º SECRETÁRIO: VER. ELENILSON RODRIGUES DOS SANTOS**  
**2º SECRETÁRIO: VER. FÁBIO COSTA VALE**  
**BIÊNIO: 2021/2022**

**SEM ATOS OFICIAIS NESTA DATA**

**ESPAÇO NÃO UTILIZADO**

**ESPAÇO NÃO UTILIZADO**

**ESPAÇO NÃO UTILIZADO**