



# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE MIRASSOL

[www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br) / [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol)

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

Sexta-feira, 29 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1372

Página 1 de 30

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	25
Aviso de Licitação .....	25
Autorização de Contratação Direta - Art. 75, Lei Federal 14.133/21 .....	26
Extrato .....	26
<b>Conselhos Municipais</b> .....	27
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA .....	27

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46.612.032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2.290, Centro

CEP 15130-065

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Telefone: (17) 3243-8120

E-mail: [dca@mirassol.sp.gov.br](mailto:dca@mirassol.sp.gov.br)

Site: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br)

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol)

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações Administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 6.280**

**Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do município de Mirassol, a fase preparatória das licitações e contratações a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências.**

EDSON ANTONIO ERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DA ABRANGÊNCIA  
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art.1º** - Este Decreto dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e as contratações de serviços e aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

**CAPÍTULO II  
DA FASE PREPARATÓRIA**

**Art.2º** - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo Planejando. É nesse momento que a Administração expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame.

**Parágrafo Único** - Os documentos necessários à fase preparatória são os descritos abaixo:

- I.** plano de Contratações Anual;
- II.** documento de Formalização de Demanda;
- III.** gestão de Riscos, conforme o caso;
- IV.** estudo Técnico Preliminar, nos casos expressos neste Decreto;
- V.** termo de Referência, Projeto Básico, Anteprojeto e Projeto Executivo, conforme o caso;
- VI.** pesquisa de Preços;
- VII.** edital, quando a despesa não for realizada por contratação direta e Minuta de Contrato.

**Art.3º** - A formalização da demanda, o estudo técnico preliminar - ETP, a Gestão de Riscos e o termo de referência - TR devem ser elaborados pela área demandante, podendo inclusive ser objeto de contratação de terceiro para sua elaboração, especialmente quando a natureza da demanda exigir conhecimento técnico específico inexistente ou deficitário no âmbito interno da Administração.

**§ 1º** - Entende-se por área demandante ou requisitante a Secretaria ou Departamento solicitante ou responsável pelo acompanhamento e guarda dos serviços ou produtos

objeto da contratação.

**§ 2º** - A pesquisa de preços, seja para contratação direta, seja para estabelecer o valor estimado da contratação será de responsabilidade da Divisão de Compras e Licitações, salvo no caso de obras, serviços de engenharia e serviços especiais cujos os preços não são padronizados no mercado.

**SEÇÃO I****PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art.4º** - A cada exercício, a Administração Pública Municipal elaborará seu Plano de Contratações Anual que deverá conter os bens e serviços, especialmente aqueles adquiridos e contratados de forma reiterada e de uso comum, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades relacionadas as políticas públicas em desenvolvimento no município e previsíveis para o ano subsequente, inclusive, aqueles decorrentes de Atas de Registros de Preços e Contratos.

**Art.5º** - A elaboração do Plano de Contratação Anual pela Administração Pública do Município de Mirassol tem como objetivos:

- I.** racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II.** garantir o alinhamento com o planejamento estratégico;
- III.** subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV.** evitar o fracionamento de despesas; e
- V.** sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

**Art.6º** - Para elaboração do Plano de Contratações Anual a área demandante, deverá informar:

- I.** descrição sucinta dos bens ou dos serviços pretendidos;
- II.** estimativa das quantidades a serem adquiridas ou contratadas levando em consideração a unidade do objeto ou serviço;
- III.** estimativa preliminar dos valores unitários e global, conforme o caso;
- IV.** a data desejada para a compra ou contratação ou da data de vencimento, no caso de contrato com intenção e possibilidade de prorrogação;
- V.** se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

**Art.7º** - Cabe à Equipe da Divisão de Compras e Licitações analisar as demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes promovendo diligências visando agregar, sempre que possível, as demandas referentes a objetos de mesma natureza consolidando-as e encaminhando-as para aprovação do Prefeito a quem caberá apreciar e aprovar o PCA.

**Parágrafo Único** - Após a aprovação, as demandas consolidadas constituirão o Plano de Contratações Anual que deverá ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura.

**Art.8º** - O Plano de Contratações Anual deverá estar concluído e aprovado até o dia 15 de agosto do ano de sua

elaboração, uma vez que as informações constantes do referido documento serão utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

**Art.9º** - Durante a vigência do Plano de Contratações Anual o seu conteúdo poderá sofrer alterações, desde que justificado e autorizado pelo Prefeito, devendo a versão atualizada ser mantida no site da Prefeitura.

## SEÇÃO II

### FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**Art.10** - A formalização da demanda inaugura os processos licitatórios e das contratações e será materializada em documento proveniente da área requisitante. Referido documento poderá ser substituído por requisição a ser alimentada diretamente no sistema de gestão de compras e licitações da Prefeitura.

**Art.11** - No documento de formalização da demanda deverá ser evidenciada e detalhada a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

**I.** a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;

**II.** o quantitativo do objeto a ser contratado;

**III.** a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano Anual de Contratação.

**Parágrafo Único** - Para elaboração do documento de formalização de demanda, poderá ser utilizada a minuta constantes do Anexo I deste Decreto.

## SEÇÃO III

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art.12** - O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art.13** - O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e, quando não contemplar os demais elementos dispostos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

**Parágrafo Único** - Para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser utilizada a minuta constantes do Anexo II deste Decreto.

**Art.14** - A elaboração do ETP é obrigatória para a contratação de serviços, sejam ele comuns ou especiais, com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art.15** - A elaboração do estudo técnico preliminar é:

**I.** facultada nas hipóteses de:

**a)** dispensa de licitação fundamentada nos incisos I, II e VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

**b)** aquisição de bens comuns e especiais.

**II.** dispensada nas hipóteses de:

**a)** dispensa de licitação fundamentada no inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

**b)** nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos e

**c)** para contratação de obras e serviços de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição

dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

**§1º** - Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação, o estudo técnico preliminar deverá ser elaborado, mesmo que de forma concisa devendo ser considerado os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

**§2º** - Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

**§3º** - Poderá ser utilizado estudos técnicos preliminares e outros estudos de outros órgãos públicos para balizar decisões, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pela área demandante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

## SEÇÃO IV

### GESTÃO DE RISCOS

**Art.16** - O gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pela fase preparatória do processo de contratação, podendo contar com o auxílio da Divisão de Compras e Licitações, Secretaria dos Negócios Jurídicos e Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

**Art.17** - O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

**Parágrafo Único** - Como fonte de informação para identificação dos riscos, é desejável a verificação de acordos ou recomendações dos órgãos de controle (TCU e TCE/SP) ou processos judiciais relacionados ao processo sob análise.

**Art.18** - O mapa de riscos deverá ser elaborado quando das contratações de serviços que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, sendo dispensável nas demais hipóteses.

## SEÇÃO V

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Art.19** - O termo de referência é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

**Art.20** - O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

**I.** definição precisa e suficiente do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida, podendo, no caso de compra:

**a)** utilizar o catálogo de padronização, quando existente, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança e

**b)** indicar uma ou mais marcas ou modelos ou vedar a contratação de marca ou produto, nas seguintes hipóteses elencadas no inciso I e III do artigo 41 da Lei Federal nº

14.133, de 01 de abril de 2021;

**II.** fundamentação da necessidade da contratação que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado;

**III.** descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

**IV.** modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, indicação do(s) local(is) e prazo(s) de entrega, quando for o caso, regras para o recebimento provisório e definitivo, incluindo regras para a inspeção, se aplicável e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

**V.** especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

**VI.** parâmetros objetivos de análise de amostra ou prova de conceito, se for o caso, e a ser exigida do licitante provisoriamente vencedor, acompanhada da justificativa acerca da necessidade de sua apresentação;

**VII.** O prazo do contrato ou de vigência da ata de registro de preços e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

**VIII.** Requisitos da contratação, que são as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade de contratação, incluindo os padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa, incluindo indicações de Normas Técnicas, Autorizações Especiais, etc;

**IX.** Indicação do agente público responsável pela gestão e fiscalização do contrato/Ata de Registro de Preços;

**X.** Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

**XI.** Critérios de medição e de pagamento com indicação dos critérios e a periodicidade das medições, do responsável pela medição e como essa deverá ser apresentada; se o pagamento será mediante apresentação da medição ou relatório de serviços executados; qual o prazo de pagamento e se haverá documentos a serem exigidos para pagamento, especialmente quando a contratação envolver dedicação de mão de obra;

**XII.** Exigências de qualificação técnica, com as devidas justificativas, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, conforme o caso.

**Parágrafo Único** - Para elaboração do termo de referência, poderá ser utilizada a minuta constante do Anexo III deste Decreto.

**Art.21** - A elaboração do termo de referência é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei

Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

**Art.22** - Para a formalização dos procedimentos de dispensa, exceto às fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 20, no que couber, os que se seguem:

**I.** justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

**II.** caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

**III.** razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

**IV.** justificativa do preço a ser contratado; e

**V.** requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

**Parágrafo Único** - A razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços e a justificativa do preço a ser contratado, assim como o valor unitário e total a ser contratado, no caso de dispensas de licitação, serão incluídos em documento próprio, devidamente formalizado, e anexo aos autos antes da autorização do Prefeito.

**Art.23** - O termo de referência deverá constar ainda se o bem ou serviços que se pretende adquirir ou contratar é comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, incisos XIII e XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## SEÇÃO VI

### ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

**Art.24** - No caso de obra e serviços de engenharia, o termo de referência será substituído pelo Projeto Básico.

**§ 1º** - No caso de contratação integrada o projeto básico será substituído pelo anteprojeto.

**§ 2º** - Para obras e serviços de grande vulto ou grande complexidade o projeto básico deverá ser acompanhado pelo projeto executivo, conforme análise da equipe técnica.

**Art.25** - O projeto básico deverá conter os elementos indicados no inciso XXV do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, podendo se limitar a confecção do memorial descritivo, planilha orçamentária com indicação do BDI e Encargos Sociais e cronograma físico-financeiro quando demonstrada que referidos elementos são suficientes à precisa caracterização da obra ou serviço de engenharia a ser executado.

**Art.26** - A competência pela elaboração do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, é da equipe técnica da área de engenharia da Prefeitura, podendo inclusive ser objeto de contratação de terceiro para sua elaboração desde que observado as exigências de qualificação dos conselhos de classe.

**Art.27** - A área técnica deverá manifestar-se acerca da caracterização de serviço engenharia como comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ainda acerca do regime da execução indireta, conforme critérios estabelecidos nos incisos XXVIII a XXXIII do artigo 6º também da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de

2021.

## SEÇÃO VII

### ORÇAMENTO ESTIMADO BASEADO EM PESQUISA DE PREÇO

**Art.28** - O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, 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.

#### SUBSEÇÃO I BENS E SERVIÇOS

**Art.29** - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral incumbe ao órgão requisitante e 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 no painel para consulta de preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Painel de Preços ou no Bando de Preços em Saúde, desde que as cotações se refiram às aquisições ou contratações firmadas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

**II.** Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, firmadas no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

**III.** Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso; ou

**IV.** Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

**§ 1º** - Quando o recurso que fará frente as despesas do certame forem decorrentes de transferências voluntárias da União, a pesquisa de preços deverá observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa nº 65/2021 da SEGES ou outra que venha a substituí-la.

**§ 2º** - Quando tratar-se de recursos do tesouro ou de transferência constitucionais ou legais, deverá ser priorizado os parâmetros previstos nos incisos I, II e III, buscando, sempre que possível, a diversificação da pesquisa de preços para que a estimativa realizada seja a mais próxima aos valores de mercado para o item ou serviço.

**§ 3º** - Para utilização do parâmetro de pesquisa descrito no inciso I, deverão, preferencialmente, ser consideradas as contratações/aquisições realizadas no Estado de São Paulo.

**§ 4º** - É facultada a existência de orçamentos apenas com fornecedores, quando comprovadamente não for

possível obtê-los de outra forma, ou pela característica do objeto, seu preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores.

**§ 5º** - Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do § 4º, deverá ser observado:

**I.** preferencialmente formalizada através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser de forma pessoal pelo agente público responsável.

**II.** prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

**III.** 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)** endereço e telefone de contato; e

**d)** data de emissão.

**IV.** registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput*.

**§ 6º** - Preferencialmente, a escolha dos fornecedores deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras do órgão. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

**Art. 30.** O valor estimado da contratação deverá ser estabelecido com base na média apurada de, no mínimo 3 (três) fontes de preços, exceto no caso da utilização de tabela de referência, nos termos do inciso III do *caput* do art. 29 que poderá ser utilizada como parâmetro isolado, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§1º** - Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo agente público responsável.

**§2º** - Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

**§3º** - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

**§4º** - Na impossibilidade da obtenção de conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 29 ou a critério do agente público, poderá ser divulgado "chamamento de pesquisa de preços" no sítio eletrônico oficial do órgão pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

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

**§6º** - Quando, comprovadamente, não for possível obter valores de referência utilizando-se diversas fontes de pesquisa e o valor da mediana do item no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou banco de Preços for

composto por mais de um preço, essa poderá ser utilizada como fonte única de pesquisa de preços.

**§7º** - No caso de contratos que englobem o fornecimento e prestação de serviços, a pesquisa deverá considerar a composição de todos os preços utilizados para sua formação;

### SUBSEÇÃO II

#### DA PESQUISA DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

**Art.31** - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, exceto aquelas baseadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplica-se o disposto no art. 29 e seguintes desde Decreto.

**§1º** - Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 29, 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 01 (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.

### SUBSEÇÃO III

#### OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**Art.32** - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, a obtenção do valor estimado da contratação acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

**I.** composição de custos unitários correspondentes das tabelas de composição do CDHU, FDE, SINAPI, SABESP, PINI, SIURB, SICRO, desde que obtida há menos de 01 (um) ano à data da pesquisa;

**II.** dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

**III.** contratações similares feitas por outros órgãos públicos, preferencialmente localizadas no Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo neste caso, ser utilizado o Banco de Preços® ou sistema similar;

**IV.** pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

**§1º** - A elaboração do orçamento de referência no caso de obras e serviços de engenharia contratados e

executados com recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, é obrigatória a observância do disposto na Instrução Normativa nº 91/2022 da SEGES ou outra que venha a substituí-la.

**§2º** - No caso de serviço de engenharia, quando, comprovadamente não for possível obter preços através de outra fonte de pesquisa, ou quando, pela característica do objeto, o preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores, a definição do valor estimado poderá ser realizada de forma exclusiva com 3 (três) fornecedores devendo ser observado o disposto no artigo 29 deste Decreto.

### SEÇÃO VII

#### EDITAL E ANEXOS

**Art.33** - O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, o objeto da licitação, a modalidade e a forma de realização da licitação, o modo de disputa, as regras relativas a classificação, ao julgamento, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

**Parágrafo Único** - Os editais, minutas de contratos e minutas de atas de registro de preços deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, sempre que houver.

**Art.34** - A sugestão da modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, assim como a elaboração do edital da licitação e seus anexos compete à equipe de licitação que poderá contar com o auxílio da Secretaria dos Negócios Jurídicos e Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

**Parágrafo Único** - Compete ao Prefeito ou Secretário a decisão sobre a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa a ser adotado.

**Art.35** - Para adoção do critério de julgamento por "menor preço" ou "maior desconto", será levado em consideração o objeto da licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.36** - Poderão ser editados regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

**Art.37** - Casos específicos e eventualmente omissos neste Decreto, poderão ser regulamentadas no Edital da licitação quando for o caso.

**Art.38** - Este Decreto será aplicado apenas aos processos licitatórios e contratações diretas realizados com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art.39** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto Municipal nº 6.150, de 1º de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 26 de dezembro de 2023

**Edson Antonio Ermenegildo**  
**Prefeito Municipal**  
**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**  
**na data supra.**  
**Sandra Maria Diresta Galão**  
**Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas**

**ANEXO I**  
**MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Demanda:**

Nota Explicativa: Identificar o objeto de forma sucinta. Exemplo: Solicito a aquisição de material de limpeza conforme especificação constante no Termo de Referência que acompanha este documento.

**Justificativa:**

Nota Explicativa: Motivos e fundamentos da necessidade da aquisição do bem ou contratação do serviço, indicando, quando possível, os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

**Fundamento Legal:**

Nota Explicativa: Informar se a Contratação/Aquisição será processada por licitação, Dispensa (exceto por valor) ou inexigibilidade.

Certos de poder contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Data

**Requisitante**

**ANEXO II**  
**MODELO DE ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**  
**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O Setor Solicitante apresentará a necessidade e a justificativa para seu atendimento.

**2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

Indicar o alinhamento da contratação com o Plano Anual de Contratações.

**3. RESULTADOS PRETENDIDOS DO ATENDIMENTO DA DEMANDA**

Descrever a demanda a ser atendida, com o melhor detalhamento disponível e indicar quais são os resultados pretendidos com a implementação da contratação.

Importante demonstrar o alinhamento às necessidades apontadas pela área demandante, a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos financeiros e humanos.

**4. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**

Com base nas informações apresentadas/prestadas pelo Setor Requisitante e após a análise dos normativos que disciplinam o serviço/material a ser contratado, deverá ser formulada uma relação de requisitos necessários ao atendimento da necessidade e obtenção do resultado pretendido.

**5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

Consiste na verificação da real demanda existente a fim de estimar a quantidade adequada de cada um dos itens (bens ou serviços). Caso exista série histórica, essa deverá ser considerada para o levantamento dos

quantitativos.

Recomenda-se incluir as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

**6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO**

Relacionar as soluções de mercado que são capazes de alcançar os resultados pretendidos.

Devem ser relacionadas as possíveis soluções com execução indireta do objeto (por exemplo, contratação do serviço de outsourcing de impressão) e as possíveis soluções com execução direta do objeto (por exemplo, aquisição de impressoras).

Salienta-se que esta etapa é diretamente afetada pelo nível de desenvolvimento dos mercados e pela capacidade do órgão de gerenciar as atividades correlatas ao objeto a ser contratado.

Por exemplo, é fato que a contratação do serviço de outsourcing de impressão reduz a quantidade de processos necessários para se obter o resultado pretendido, dentre os quais: aquisição de impressora, aquisição de papel, reposição de toners, manutenção das máquinas, etc.

No entanto, é necessário contrapor essa vantagem contra os preços praticados pelo mercado de outsourcing, para que não haja perda de eficiência na gestão dos recursos públicos

Além disso, mesmo que o mercado pratique bons preços, pode ser que a contratação junto ao órgão seja demasiado arriscada para o fornecedor em decorrências características das atividades do órgão, como por exemplo: a necessidade de contratar pessoas no interior do território do estado, aluguel de equipamentos com alto risco de ocorrência de sinistros, localizações de difícil acesso, deseconomias de escala, dentre outros riscos.

Duas fontes de consulta apresentam-se efetivas para buscar as melhores soluções: avaliação comparativa (contratações feitas por outros órgãos e entidades, sejam elas públicas ou privadas) e consulta ao mercado (através de chamamento público, a fim de assegurar o princípio da isonomia)

**7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES**

Calcular e apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços.

Ressalta-se que os preços calculados no ETP não se confundem com os preços da etapa de pesquisa de preços

Essa estimativa de valor só será a do art. 23 quando o objeto já tenha nível avançado de maturidade e de descrição para sua precificação. Um exemplo é quando observar-se que o problema só poderá ser solucionado através de uma única alternativa disponível no mercado.

**7.1. Análise das possíveis soluções**

Realizar uma análise comparativa entre as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens, riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do órgão/entidade, a depender da solução), visando equacionar o custo-benefício de cada uma delas.

Ressalta-se que deve fazer parte da análise o conceito de ciclo de vida do produto juntamente com o grau de desenvolvimento do mercado ao qual o órgão está inserido, visando a não paralização do serviço público, pois não

adianta adquirir a melhor solução do mercado se não houver, por exemplo, suporte para manutenção, reposição de peças sobressalentes ou capacidade de operação do equipamento por parte dos servidores do órgão/entidade.

#### **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- definição suscita do objeto: indicação, em termos genéricos, do serviço ou do material necessário para atender a demanda;

- Identificação dos itens, quantidades e unidades (utilizando-se preferencialmente catálogo padronizado);

- Informações complementares: Caso se verifique que as descrições dos itens no Catálogo de Materiais e Serviços estejam insuficientes e que possam resultar em aquisições equivocadas ou de qualidade inferior ao desejado/necessário, deverão ser fornecidas informações complementares para melhor adequação da descrição do objeto pretendido.

As informações complementares devem atender aos seguintes requisitos:

· complementar as informações do Catálogo de Materiais e Serviços, mas nunca alterá-las;

· ser tecnicamente justificáveis;

· não indicar direcionamento a qualquer fornecedor;

· quando for necessária a indicação de marca, ser apresentadas justificativas técnicas para tanto (art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021);

- Definição da natureza do Bem ou Serviço:

· Bem ou serviço comum ou especial?

· Serviços prestado de forma contínua ou por escopo?

· Serviços continuados com ou sem disponibilização de mão de obra pela contratada de forma contínua?

- condições mínimas que devem ser observadas na contratação: indicação de prazos, níveis mínimos de qualidade, capacidade técnica e financeira mínima para habilitação de fornecedores e outras variáveis consideradas relevantes.

Também podem ser especificados o perfil e os requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do serviço

- duração do contrato;

#### **9. PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Conforme preceitua o art. 40, V, "b", o planejamento deverá observar a diretriz do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Dessa forma, o não parcelamento deverá ser justificado apontando a inviabilidade técnica ou que se mostra economicamente desvantajoso. Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

#### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

· **contratações correlatas:** são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

· **contratações interdependentes:** aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

A depender da natureza da solução escolhida,

adaptações serão necessárias ao contratante no que toca a aspectos como infraestrutura tecnológica e física, capacitação de gestores e fiscais contratuais, possíveis alterações no processo de trabalho e/ou rotinas, quantitativo de servidores nas unidades, entre outros.

Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual.

#### **11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devam ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

#### **12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O parecer final sobre a contratação da solução pretendida deve indicar a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

#### **ANEXO III**

#### **MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

Nota Explicativa: A descrição do objeto deve ser sucinta e clara, evitando descrições que admitam interpretações de variada ordem, bem como que sejam excessivas, irrelevantes e desnecessárias ao atendimento do interesse público e deverá incluir sua natureza (aquisição/Serviços/Obra/Serviço de Engenharia).

##### **2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Nota Explicativa: Descrição do objeto - podendo utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC), Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE), Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER), dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; a quantidade do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado.

- Qual a quantidade e unidade de medida (un, cx, mt, frs, l, comp, etc.)?

- Qual embalagem primária e secundária?

- Em caso de indicação de marca de referência - necessário apresentar justificativa conforme art. 41 da Lei 14.133/2021;

- Em caso de contratação de serviços, quais as especificações mínimas e necessárias para atendimento ao interesse público?

- Assistência Técnica? Garantia? Quais Condições?

##### **3. PRAZO DO CONTRATO**

Nota Explicativa: Indicar o prazo do contrato e, se for o caso, se existe possibilidade de sua prorrogação.

- Qual o prazo de vigência do contrato?

- Qual o prazo de execução dos serviços?

- Qual prazo para início da execução dos serviços?

##### **4. JUSTIFICATIVA**

Nota Explicativa: Muitas vezes essa informação é esquecida ou desprezada, sendo comumente utilizada a expressão "atender ao interesse público", como justificativa da contratação.

O setor demandante deve indicar os motivos e

fundamentos da necessidade de realização do objeto das licitações esmiuçando as razões pelas quais o bem ou serviço deve ser contratado.

### **5. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

Nota Explicativa: É necessário descrever, em detalhes, como o contrato será executado, isto é, definir as etapas do contrato necessárias para gerar os resultados pretendidos, a logística envolvida e quais produtos e serviços devem ser entregues em cada etapa.

- Qual local, dia e horário para entrega do objeto?
- Qual prazo de entrega do objeto ou da execução do serviço? Qual regra para emissão da O.S?
- Qual local da execução dos serviços? Qual horário de funcionamento?
- Características da condição de transporte e condições de acondicionamento.
- Quais obrigações excepcionais da contratada (para além daquelas já constantes das minutas padronizadas de Editais)?

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

Nota Explicativa:

- Quem irá receber o objeto?
- Quem será o fiscal/gestor?
- O que será analisado quando do recebimento provisório?
- Qual prazo para recebimento definitivo?
- O que será analisado quando do recebimento definitivo?
- Em caso de recusa do objeto, qual prazo para substituição?

(NÃO É NECESSÁRIO A INSERÇÃO DESSE ITEM CASO A FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO SEJAM AS DA MINUTA PADRONIZADA DOS EDITAIS OU TENHAMOS REGULAMENTO PRÓPRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS)

### **7. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Nota Explicativa:

- Qual prazo para pagamento?
- Qual condição para o pagamento? Necessário apresentar algum documento (relatório de execução, prova de regularidade fiscal, etc)?
- Em caso de medição - quem irá acompanhar? Qual prazo para realização da medição? Tem cronograma físico financeiro?

(NÃO É NECESSÁRIO A INSERÇÃO DESSE ITEM CASO AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO SEJAM AS DA MINUTA PADRONIZADA DO SETOR DE LICITAÇÕES)

### **8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Nota Explicativa:

- A contratação será mediante prévia licitação ou contratação direta (inexigibilidade ou dispensa de licitação)
- Em caso de contratação direta, qual fundamento legal?
- Será exigido comprovação de qualificação técnica? Qual parcela de maior relevância?
- A empresa deve possuir registro na entidade profissional competente? Quais?
- Como condição para assinatura do contrato será exigido algum documento técnica da empresa vencedora, como por exemplo, composição de equipe técnica e sua qualificação; visto CREASP; laudos em geral; AFE;

comprovação de rede credenciada; planilha de composição de custo; composição BDI; amostra (com critérios de seleção da amostra); etc.

## **DECRETO Nº 6.281**

**Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do município de Mirassol, a governança das contratações públicas e a atuação dos agentes público para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências.**

EDSON ANTONIO ERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Art.1º** - Governança das contratações públicas é um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, visando assegurar o alcance dos objetivos dispostos nas alíneas I a IV do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

**Art.2º** - Para fins deste Decreto, entende-se por alta administração o Prefeito, os Secretários, Diretores e Chefe de Gabinete.

**Art.3º** - São instrumentos de governança nas contratações públicas:

- plano de Contratações Anual;
- política de Centralização das Contratações de Bens e Serviços comuns e Compras Compartilhadas;
- gestão por Competência;
- política de Interação com o Mercado e
- definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas.

#### **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art.4º** - O Plano de Contratação Anual é um instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do ente federativo.

**Parágrafo Único** - A elaboração do Plano de Contratação Anual deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 6.280, de 26 de dezembro de 2023.

#### **POLÍTICA DE CENTRALIZAÇÃO DAS COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS COMUNS E COMPRAS COMPARTILHADAS**

**Art.5º** - Os bens adquiridos ou serviços contratados de forma reiterada e de uso comum a mais de uma área demandante durante o exercício financeiro, deverão preferencialmente ser realizadas levando em consideração a demanda unificada das áreas de modo a otimizar os serviços a área de contratações públicas e, possibilitar a

econômica de escala.

**Parágrafo Único** - Para fins deste Decreto, entende-se por área demandante a Secretaria, Departamento ou Divisão usuária, solicitante ou responsável pelo acompanhamento e guarda dos serviços ou produtos objeto da contratação.

**Art.6º** - Dependendo do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, considerando a necessidade comum a mais de um órgão público, seja na esfera municipal, estadual ou federal, poderá ser viabilizada a contratação compartilhada devendo o instrumento convocatório, o contrato ou documento análogo estabelecer as responsabilidades de cada um dos órgãos quanto a fase preparatória, a seleção do fornecedor e a gestão do contrato.

**Parágrafo Único** - Da mesma forma, pode o município realizar suas compras e contratações através de consórcios públicos instituídos com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a demanda dos órgãos consorciados.

### GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

**Art.7º** - Quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas compete à alta administração garantir que a escolha dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021 observe os requisitos estabelecidos no Capítulo II deste Decreto.

**Art.8º** - Para fins de atendimento do disposto no inciso II do artigo 12 deste Decreto, sempre que necessário, deverá ser ofertado capacitação aos agentes públicos, especialmente para aqueles que irão atuar na fiscalização dos contratos.

### POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O MERCADO

**Art.9º** - A política de interação com o mercado, permite a alta administração a análise da conveniência e oportunidade de promover regular e transparente diálogo com fornecedor e com associações empresariais visando a confecção dos estudos técnicos preliminares e termos de referências, conforme dispõe o artigo 21 da Lei nº 14.133/2021.

**§1º** - Esta interação com o mercado se materializará com a realização de audiência pública que poderá ser presencial ou na forma eletrônica através de plataforma de videoconferência. Em ambos os formatos, a sessão deverá ser gravada em áudio e vídeo, sendo o conteúdo resumido da discussão reproduzido em ata.

**§2º** - A convocação para audiência pública deverá ser através de edital de chamamento público que deverá dispor acerca das regras e condições para o efetivo diálogo com os fornecedores e com associações empresariais.

**§3º** - O aviso do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis devendo o edital de chamamento ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura.

### DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

**Art.10** - Quanto à estrutura da área de contratações públicas compete à alta administração, sempre que possível:

I. evitar a designação do mesmo agente público para

atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

II. proceder os ajustes ou a adequações em suas estruturas, com o objetivo de otimizar recursos materiais e humanos;

III. implementar e incentivar o uso da tecnologia da informação para instrução e tramitação dos processos eletrônicos de contratação pública, incluindo, inclusive, a fase de seleção de fornecedores.

**Art.11** - A Divisão de Compras e Licitação é subordinada ao Departamento de Administração e a Seção de Contratos é subordinada à Secretaria dos Negócios Jurídicos com as respectivas atribuições de seus ocupantes estabelecidas na Lei Complementar nº 2.252/1999 e alterações posteriores que dispõe organização do quadro de pessoal dos servidores da prefeitura municipal de Mirassol.

## CAPÍTULO II

### DOS AGENTES PÚBLICOS

**Art.12** - A nomeação ou designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021, deve observar os seguintes requisitos:

I. ser servidor preferencialmente efetivo;

II. possuir atribuições relacionadas a licitações e contratos ou formação compatível com a função ou experiência comprovada na área de contratações públicas ou qualificação comprovada na área;

III. não ser 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.

**§1º** - Para fins do *caput*, entende-se por agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021, os agentes que integram a Divisão de Compras e Licitação, Seção de Contratos, os agentes de contratação, pregoeiros, membros da equipe de apoio e da comissão de contratação, fiscais dos contratos, assessoria jurídica e controle interno.

**§2º** - É permitida a designação e nomeação de servidor comissionado para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021, exceto para a função de agente de contratação e pregoeiro, quando inexistente no quadro servidor efetivo que cumpra os requisitos elencados no *caput*.

**§3º** - Para fins do disposto no inciso II, a qualificação comprovada na área poderá ser através de certificado de conclusão de curso especial, de livre oferta, aberto à comunidade, além de cursos de qualificação profissional integrados aos itinerários formativos do sistema educacional na área de contratações públicas.

**§4º** - Para fins do disposto no inciso III, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Prefeitura evidencie significativa probabilidade de novas contratações, ressalvada a hipótese prevista no Parágrafo Único do artigo 89 da Lei Orgânica do Município de Mirassol.

**§5º** - A vedação de que trata o inciso III, incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o

licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

**§6º** - A nomeação do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, comissão de contratação será por ato do Prefeito e poderá ser em caráter permanente, salvo no caso da comissão de contratação que será sempre em caráter especial.

**Art.13** - Os encargos de agente de contratação e fiscal de contrato não poderão ser recusados pelos agentes públicos designados.

**§1º** - Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

**§2º** - Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

#### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO**

**Art.14** - O agente público a ser designado para atuar como agente de contratação ou pregoeiro deve ser servidor efetivo e cumprir os requisitos indicados nos incisos II e III do artigo 12 deste Decreto.

**Art.15** - Caberá ao agente de contratação e ao pregoeiro, quando adotada a modalidade pregão, a condução da fase externa da licitação, em especial:

**I.** tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento;

**II.** acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências;

**III.** conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

**a)** verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

**b)** verificar e julgar as condições de habilitação;

**c)** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**d)** negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**e)** indicar o vencedor do certame;

**f)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**g)** encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Prefeito para adjudicação e para homologação.

**§1º** - O agente de contratação ou pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§2º** - As atribuições do agente de contratação e pregoeiro poderão ser desempenhadas pelo mesmo agente público, observados os requisitos estabelecidos no artigo 12 deste Decreto.

**§3º** - Poderá ser nomeado mais de um agente de contratação ou pregoeiro, devendo, contudo, o ato de nomeação dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre os agentes.

**§4º** - O agente público a ser designado como agente de contratação e pregoeiro poderá ser escolhido dentre os integrantes da Divisão de Compras e Licitações e Seção de

Contratos, sem que isso caracterize afronta ao princípio da segregação de funções, não obstante a necessidade de observar o disposto no art. 12 deste Decreto.

#### **EQUIPE DE APOIO**

**Art.16** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo Único** - A equipe de apoio será composta por até 06 (seis) servidores, observados os requisitos estabelecidos no artigo 12 deste Decreto.

#### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art.17** - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, observados os requisitos estabelecidos no art. 12.

**§1º** - Caberá à comissão de contratação as mesmas atribuições do agente de contratação e pregoeiro quando da condução de licitação que envolva bens ou serviços especiais.

**§2º** - Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

**Art.18** - A gestão do contrato ou da ata de registro de preços será exercida pelo Secretário ou Diretor da área demandante sendo que este responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de licitação que envolva mais de uma área demandante ou cuja demanda seja para atendimento de toda a Administração Pública Municipal, o Departamento de Administração ou o Departamento com maior valor envolvido na contratação será a gestora do contrato ou da ata de registro de preços.

**Art.19** - São atribuições do gestor do contrato ou da ata de registro de preços:

**I.** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços;

**II.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

**IV.** coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;

**V.** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente a Seção de Contratos ou Divisão de Compras e Licitação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção dos contratos;

**VI.** analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

**VII.** realizar o recebimento definitivo do objeto do

contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**VIII.** adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

**IX.** acatar, ou não, a sugestão da sanção a ser aplicada, motivando sua decisão;

**X.** designar o fiscal do contrato;

**XI.** emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congêneres;

**XII.** aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar nos termos dos incisos I a III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

#### **FISCAL DO CONTRATO**

**Art.20** - O fiscal do contrato será designado pelo gestor do contrato em observância aos requisitos estabelecidos no art. 12 deste Decreto e serão considerados:

**I.** a compatibilidade com as atribuições do cargo;

**II.** a complexidade da fiscalização;

**III.** o quantitativo de contratos por agente público; e

**IV.** a capacidade do agente para o desempenho das atividades.

**§1º** - O fiscal do contrato deverá ser cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**§2º** - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto § 4º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

**Art.21** - São atribuições do fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso:

**I.** prestar apoio técnico e administrativo ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

**II.** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III.** verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**IV.** informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações;

**V.** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

**VI.** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

**VII.** comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas

à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**VIII.** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, quando cabível; e

**IX.** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e ainda do cumprimento das normas de medicina e segurança do trabalho especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra;

**X.** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

**XI.** manifestar no processo acerca dos pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste, reequilíbrios e repactuações, trocas de marca, subcontratação e encaminhá-lo instruído ao gestor para decisão;

**XII.** comunicar ao gestor do contrato a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

#### **ASSESSORIA JURÍDICA E CONTROLE INTERNO**

**Art.22** - O agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação, gestor e fiscal do contrato contarão com o auxílio da Secretaria dos Negócios Jurídicos e do Controle Interno da Administração.

**Parágrafo Único** - O apoio a ser prestado pelos setores mencionados no *caput* deve se dar por meio de manifestações e/ou pareceres nas solicitações de esclarecimentos, impugnações, recursos, dentre outros.

**Art.23** - O Prefeito poderá designar um advogado integrante da Secretaria dos Negócios Jurídicos para atuar exclusivamente na área de contratações públicas, o qual deverá observar os requisitos indicados no art. 12 deste Decreto.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA**

**Art.24** - Caberá ao Prefeito ou Secretário ou a quem a ele delegar:

**I.** examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Contratação;

**II.** autorizar a abertura do processo licitatório;

**III.** decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratações, quando este mantiver sua decisão;

**IV.** adjudicar o objeto da licitação e homologar o resultado do certame;

**V.** celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

**VI.** autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e decidir os recursos porventura interpostos contra a decisão do gestor do contrato;

**VII.** aplicar a sanção de inidoneidade nos termos do art. 156, IV da Lei 14.133/2021;

**VIII.** autorizar as contratações diretas.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.25** - A Divisão de Compras e Licitação por meio do

Departamento de Administração poderá editar orientações, comunicados ou instruções normativas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto para regular aplicação da Lei Federal nº 14.133/21.

**Art.26** - As disposições deste regulamento aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

**Art.27** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto Municipal nº 6.151, de 06 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 26 de dezembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra.**

**Sandra Maria Diresta Galão**

**Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas**

**DECRETO Nº 6.282**

***Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do município de Mirassol, a fase externa das licitações e contratações a que se refere a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e dá outras providências.***

**EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
FASE EXTERNA  
SEÇÃO I**

**CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE**

**Art.1º** - Encerrada a fase preparatória das licitações e contratações diretas, os instrumentos convocatórios, minutas dos contratos, minutas das atas de registro de preços, quando for o caso, e demais documentos produzidos serão submetidos a controle prévio de legalidade por meio de análise jurídica da Secretaria dos Negócios Jurídicos.

**Parágrafo Único** - Ato da Secretaria dos Negócios Jurídicos poderá estabelecer a dispensa da análise jurídica quando da utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato ou outros autos previamente padronizados pelo órgão.

**SEÇÃO II**

**PUBLICIDADE DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Art.2º** - A publicidade do edital de licitação será realizada mediante:

**I.** divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Prefeitura; e

**II.** publicação do extrato do edital no Diário Oficial Eletrônico do Município e em jornal de grande circulação.

**Parágrafo Único** - Entende-se por jornal de grande circulação aquele da categoria *quality paper*, que possui versão impressa e digital (disponibilizado na íntegra na internet), possui serviço de assinatura e é distribuído de forma habitual na região geográfica imediata de São José do Rio Preto em que o município de Mirassol está inserido.

**Art.3º** - O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e horário de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

**Parágrafo Único** - Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**Art.4º** - Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances obedecerão aos prazos definidos no artigo 55 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**SEÇÃO III**

**DO INÍCIO DA FASE EXTERNA E DOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DA LICITAÇÃO**

**Art.5º** - A fase externa dará início com a divulgação do edital de licitação nos termos do que dispõe os artigos anteriores.

**Art.6º** - A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos nos §§ 2º e 5º, do artigo 8º, ou no inciso XI, do artigo 32, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, por Comissão de Contratação ou Pregoeiro.

**SEÇÃO IV**

**PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**Art.7º** - As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

**§1º** - Quando adotado o critério de julgamento por “menor preço” ou “maior desconto”, na licitação na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, o procedimento da licitação no sistema observará as disposições constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

**§2º** - Para operacionalização da licitação, poderá ser utilizado sistema de compras do governo federal ou outro sistema disponível no mercado, desde que integrado à Plataforma +Brasil e ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Art.8º** - Será admitida a utilização da forma presencial da licitação, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, e especialmente quando adotado o critério de julgamento de “técnica e preço”, “melhor técnica” ou “conteúdo artístico”, devendo ser observado o disposto no §§ 2º e 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**Parágrafo Único** - A justificativa para realização da licitação na forma presencial deverá ser elaborada pelo órgão requisitante e posteriormente aprovada pela autoridade superior.

**Art.9º** - Na licitação na forma presencial, quando adotado o critério de julgamento “menor preço” ou “maior desconto”, além do cumprimento do disposto no §§ 2º e § 5º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, deverá ser adotado o modo de disputa fechado/aberto.

**§1º** - Neste caso, no início da sessão, os licitantes deverão apresentar 02 (dois) envelopes lacrados, sendo um contendo a proposta e o outro os documentos de habilitação, nos termos exigidos no edital.

**§2º** - Somente serão classificados para a etapa da disputa aberta com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de “menor preço” ou “maior desconto” e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§3º** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no parágrafo segundo, poderão os licitantes que apresentaram as 03 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**§4º** - Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e verbais, sempre menores ao último lance, não sendo admitido lances intermediários.

**§5º** - As demais etapas seguirão o rito processual padrão estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que venha a substituí-la.

**Art.10** - Seja na licitação na forma eletrônica ou presencial, a fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e julgamento, devendo a regra do procedimento ser estabelecida no edital.

**Parágrafo Único** - A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista, fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

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

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

**Art.11** - O modo de disputa poderá ser isolado ou conjuntamente:

**I.** aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

**II.** fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

**§1º** - A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, ou seja, na modalidade pregão é vedado o modo de disputa exclusivamente fechado.

**§2º** - A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

**§3º** - A utilização isolada do modo de disputa aberto é recomendável em mercados competitivos onde os custos dos licitantes é homogêneo, enquanto a utilização isolada do modo de disputa fechado é propícia quando inexistente essa homogeneidade.

**§4º** - A adoção combinada dos modos de disputa aberto/fechado e fechado/aberto levará em consideração a perspectiva econômica, a modalidade de licitação e o objeto, devendo o regramento estar consignado no instrumento convocatório.

## SEÇÃO V FASE DE NEGOCIAÇÃO

**Art.12** - Nos termos do artigo 61 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, o agente de contratação ou pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, sendo obrigatória esta negociação apenas após definido o resultado do julgamento e na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação.

**§1º** - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes quando na forma eletrônica, ou diretamente com os fornecedores quando na forma presencial.

**§2º** - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

**§3º** - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

## SEÇÃO VI INEXEQUIBILIDADE

**Art.13** - Serão consideradas inexequíveis as propostas:

**I.** No caso de obras e serviços de engenharia, cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**II.** No caso de bens e serviços em geral, cujo valor for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**§1º** - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro que comprove:

**I.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**II.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**§2º** - O agente de contratação, comissão de contratação ou o pregoeiro poderá ainda convocar o licitante a demonstrar a viabilidade econômica de sua

proposta mediante a apresentação dos pertinentes documentos.

## SEÇÃO VII FASE DE HABILITAÇÃO

**Art.14** - Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**Art.15** - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação digital nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e Decreto Municipal nº 6.172, de 11 de abril de 2023, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se o envio de documentos originais ou cópias autenticadas em papel.**

**Art.16** - A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte do agente de contratação, pregoeiro e, Comissão de Contratação, conforme o caso, contarão com o auxílio da Secretaria dos Negócios Jurídicos e do órgão requisitante, especialmente quando o conteúdo estiver relacionado aos atos da fase preparatória e de responsabilidade do autor da demanda.

**§1º** - Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação ou pregoeiro responsável pela condução do certame, o titular do órgão requisitante indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o apoio técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

**§2º** - Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de apoio quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica cuja cópia deverá integrar o processo administrativo.

**Art.17** - No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

**I.** obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;

**II.** sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes;

**III.** atualizar documentos cuja validade esteja expirada no momento da sessão ou tenha expirado após a data de abertura do certame, especialmente daqueles emitidos publicamente pela internet;

**IV.** avaliar, com o suporte do órgão requisitante, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada nos termos do artigo 13 deste Decreto.

**§1º** - A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da

abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.

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

**§3º** - Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

## SEÇÃO VIII DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

**Art.18** - Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**§1º** - O instrumento convocatório deverá dispor dos meios para apresentação do pedido de esclarecimento e impugnação, bem como de apresentação das respostas, observados os procedimentos estabelecidos para acesso ao sistema e operacionalização, nos casos de processos eletrônicos.

**§2º** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do município e, quando possível, no sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, e vincularão os participantes e a Administração.

**Art.19** - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema quando adotada licitação na forma eletrônica, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**§1º** - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema quando adotada licitação na forma eletrônica, ou encaminhada por e-mail quando na forma presencial, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**§2º** - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**§3º** - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**§4º** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**Art.20** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o

processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

## **CAPÍTULO II DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**Art.21** - Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e por esse Regulamento as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**§1º** - As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

**I.** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**II.** no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**§2º** - A obtenção de benefícios a que se refere o caput fica limitada à microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser exigido no ato convocatório a apresentação de declaração de observância desse limite, sob as penas da lei, não obstante a possibilidade de realização de diligência, se for o caso.

**§3º** - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§1º e 2º.

**Art.22** - A Prefeitura de Mirassol deverá realizar procedimento licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor esteja abaixo de R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

**Parágrafo Único** - Entende-se por item de contratação cada componente da licitação a ser adjudicado autonomamente.

**Art.23** - Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) de cada lote/item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**§1º** - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação total deverá ocorrer pelo menor preço obtido.

**§2º** - O dimensionamento da cota reservada deverá considerar a natureza do objeto e a capacidade técnica e econômica financeira das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, bem como a necessidade da(s) área(s) demandante(s).

**§3º** - Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, deverá ser observada a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições

do pedido, justificadamente.

**Art.24** - Nos certames com itens de contratação exclusivos e/ou cota reservada para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso haja a participação de apenas 01 (uma) empresa assim enquadradas será considerado deserto, salvo se houver negociação vantajosa para a administração e que a despesa para a realização do novo certame não torne a contratação financeiramente inviável.

**Parágrafo Único** - No caso de licitação exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte declarada deserta ou fracassada será realizado novo procedimento licitatório prevendo a participação ampla de empresas enquadradas ou não como microempresas ou empresa de pequeno porte, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

**Art.25** - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**§1º** - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista quando da comprovação de que trata o caput, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**§2º** - Para aplicação do disposto no § 1º, o prazo para regularização será contado a partir:

**I.** da divulgação do resultado da fase de habilitação, ou;

**II.** no caso previsto no § único do art. 10, da divulgação do resultado do julgamento das propostas.

**§3º** - A prorrogação do prazo previsto no § 1º poderá ser concedida, a critério da administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**§4º** - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os §§ 1º e 3º.

**§5º** - A não regularização da documentação no prazo previsto nos §§ 1º e 3º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123/2006, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**Art.26** - Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

**Art.27** - Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**§1º** - Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno



porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no § 2º.

**§2º** - Na modalidade de pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

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

**§4º** - A preferência de que trata o caput será concedida da seguinte forma:

**I.** ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**II.** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

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

**§5º** - Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III do § 4º quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

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

**§7º** - Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de até 03 (três) dias úteis.

**§8º** - Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos do regulamento.

**§9º** - O critério de desempate previsto neste artigo observará subsidiariamente as regras dispostas no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.28** - Poderão ser editados regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

**Art.29** - Casos específicos e eventualmente omissos neste Decreto, poderão ser regulamentadas no ato convocatório quando for o caso.

**Art.30** - Este Decreto será aplicado apenas aos

processos licitatórios e contratações diretas realizados com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art.31** - As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

**Art.32** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto Municipal nº 6.157, de 22 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 26 de dezembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra**

**Sandra Maria Diresta Galão**

**Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas**

### **DECRETO Nº 6.283**

*Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do município de Mirassol, os procedimentos auxiliares - Sistema de Registro de Preços e Credenciamento - a que se refere a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e dá outras providências.*

EDSON ANTONIO ERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS AUXILIARES SEÇÃO I**

#### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Art.1º** - O sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e à aquisição e locação de bens para contratações futuras e será adotado, quando:

**I.** pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II.** 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.** 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.** pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**§1º** - É vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, quais

sejam, aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

**§2º** - O processo licitatório para o registro de preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, admitindo-se, ainda, o registro de preços mediante dispensa de licitação quando o valor estimado anual para a despesa não superar o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**§3º** - O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os requisitos estabelecidos nos incisos I e II do artigo 85 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e, quando for o caso, o órgão participante ou aderente firmar o compromisso de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

**§4º** - A ausência de previsão orçamentária sem a configuração de pelo menos uma das hipóteses elencadas nos incisos I a IV do caput não justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços.

**Art. 2º** - O órgão interessado poderá solicitar à Prefeitura de Mirassol sua participação no registro de preços cabendo:

**I.** registrar o interesse em participar do registro de preços, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou projeto;

**II.** garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pela Prefeitura de Mirassol;

**III.** tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

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

**V.** providenciar as publicações oficiais relacionadas aos contratos e atos jurídicos análogos;

**VI.** assegurar, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Prefeitura de Mirassol desvantagem quanto à sua utilização; e

**VII.** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais.

**Art. 3º** - A Prefeitura de Mirassol poderá atuar como partícipe em licitações gerenciadas por qualquer outro órgão público, desde que devidamente justificado, devendo, para tanto, atender o disposto no regulamento do órgão gerenciador.

**Art. 4º** - A ata de registro de preço é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, não obrigando a Administração a contratar, facultada a realização de

licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, devendo ser observadas as seguintes condições para sua formalização:

**I.** serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

**II.** será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

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

**§1º** - O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

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

**§3º** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

**I.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

**II.** quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste Decreto; e

**III.** no caso de atraso no fornecimento do bem pela detentora da ata e enquanto tramita o processo de aplicação de sanção e cancelamento da ata, se for o caso.

**§4º** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o artigo 125 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**§5º** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período, admitida a renovação dos quantitativos e o reajuste dos preços registrados pela variação IPCA a contar da data da proposta, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**Art. 5º** - Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**Art. 6º** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**§1º** - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades

administrativas, podendo, neste caso, o gerenciador convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**§2º** - Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art.7º** - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, antes do pedido de fornecimento, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite de cumprir o compromisso.

**Parágrafo Único** - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

**Art.8º** - O registro de preços do fornecedor será cancelado quando o fornecedor, detentor da ata:

- I. for liberado do compromisso assumido, sem ônus;
- II. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, qual seja, declaração de inidoneidade para licitar e contratar; e
- V. não aceitar o preço revisado pela Administração.

**§1º** - O cancelamento de registro de preços do fornecedor nas hipóteses dos incisos de II a V do caput, decorrerá de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e ensejará para todos os itens que compõe a respectiva ata de registro de preços.

**§2º** - O cancelamento do registro do fornecedor na hipótese do inciso I poderá recair apenas sobre um único item da ata de registro de preços.

**Art.9º** - A ata de registro de preços será extinta:

- I. por razões de interesse público;
- II. pelo decurso do prazo de vigência;
- III. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- IV. quando esgotado o saldo;
- V. a pedido do fornecedor por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado.

**Art.10** - As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**Art.11** - Os contratos celebrados em decorrência do registro de preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal

nº 14.133 de 01 de abril de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços e a duração dos contratos conforme disposições constantes Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**Parágrafo Único** - O contrato decorrente do sistema de registro de preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**Art. 12** - Aplicam-se, subsidiariamente aos procedimentos de registro de preços do município de Mirassol, as disposições do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 que dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços de engenharia no âmbito da Administração Pública federal ou outro que vier a substituí-lo ou alterá-lo.

## SEÇÃO II CREDENCIAMENTO

**Art.13** - Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**Parágrafo Único** - O credenciamento poderá ser utilizado nos casos em que a Prefeitura de Mirassol pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas jurídicas ou físicas e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das credenciadas.

**Art.14** - Poderão participar do credenciamento aqueles que preencham os requisitos de habilitação exigidos no edital, e assim estejam autorizados a vender determinados bens ou prestar determinados serviços que podem ser realizados simultaneamente por mais de uma contratada, desde que em igualdade de condições, através de regras que garantam isonomia, participação equitativa e preço pré-determinado pela Administração, compatível com os praticados no mercado local ou regional e aferidos com critérios objetivos.

**Art.15** - O procedimento auxiliar de Credenciamento deve, obrigatoriamente, ser precedido de Edital de Chamamento específico e deverá, obrigatoriamente, dispor acerca:

- I. do objeto da contratação demonstrado através de Termo de Referência;
- II. da justificativa para a contratação, em especial que deverá observar as condições do artigo 49 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- III. das condições de habilitação para o credenciamento;
- IV. da forma de escolha do credenciado que poderá ser pela Prefeitura ou pelo usuário do serviço/bem;
- V. do preço a ser pago igualmente para todos os interessados, aferido em processo administrativo através de critérios objetivos nas hipóteses dos incisos I e II do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- VI. informação da dotação orçamentária que será onerada com a(s) contratação(ões);
- VII. prazo para interposição de eventuais recursos administrativos contra atos da comissão responsável pelo credenciamento que não poderá ser inferior a 3 (três) dias



úteis;

**VIII.** prazo e condições para assinatura de contrato; e

**IX.** forma e prazo de execução do contrato, conforme o caso, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**§1º** - O extrato do edital de chamamento deverá ser publicado no Diário Oficial do Município com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento dos documentos dos primeiros interessados em se credenciar.

**§2º** - O edital de chamamento ficará disponível no sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo.

**§3º** - Os novos interessados serão credenciados caso atendam os requisitos exigidos no edital e serão contratados levando em consideração a ordem estabelecida no instrumento convocatório.

**§4º** - Todo aquele que cumprir as regras e exigências previstas no edital de chamamento deverá ser credenciado.

**§5º** - Caso não se pretenda a contratação simultânea de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

**§6º** - A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita a todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento.

**Art.16** - Na hipótese de contratação em mercados fluidos, a utilização do credenciamento permite que a contratação se dê sem a prévia definição de preços, o que induz à aceitação de "preços dinâmicos" pela Administração, devendo esta opção ser devidamente justificada no processo.

**§1º** - Para fins deste Decreto, entende-se por contratações em mercados fluidos as pretensões contratuais com relevantes oscilações, sejam decorrentes da variação de preços, sejam decorrentes de custos envolvidos e muito variáveis de acordo com a demanda. Neste bojo, podem ser inseridos o fornecimento de combustível, passagens aéreas, insumos fortemente impactados pela variação cambial, entre outros.

**§2º** - O credenciamento para contratação em mercados fluidos requer motivação específica da área requisitante nos autos do processo.

**Art.17** - A contratação decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento será formalizada através de inexigibilidade de licitação, nos termos do disposto no art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.18** - Poderão ser editados regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

**Art.19** - Casos específicos e eventualmente omissos neste Decreto, poderão ser regulamentadas no ato convocatório quando for o caso.

**Art.20** - As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

**Art.21** - Este Decreto será aplicado apenas aos processos licitatórios e contratações diretas realizados com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art.22** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto Municipal nº 6.158, de 22 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 26 de dezembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra.**

**Sandra Maria Diresta Galão**

**Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas**

### **DECRETO Nº 6.284**

*Regulamenta, no âmbito do poder Executivo do município de Mirassol o contrato administrativo, gestão e fiscalização do contrato e procedimento sancionatório das contratações públicas baseadas na Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências.*

EDSON ANTONIO ERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA:**

**Art.1º** - O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, previstas no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, e ainda no caso de serviços cuja execução seja concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias e cujo valor se enquadre nos limites previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único** - Os contratos, seus aditivos, atas de registros de preços poderão ser assinados mediante uso de assinatura digital nos termos do Decreto Municipal nº 6.172/2023.

**Subcontratação**

**Art.2º** - A possibilidade e as condições de subcontratação nas contratações de serviços comuns, e de obras e serviços de engenharia deverão estar consignadas no termo de referência do objeto em função de suas peculiaridades.

**§1º** - É vedada a subcontratação total do objeto.

**§2º** - Se admitida a subcontratação do objeto, deve ser prevista no instrumento convocatório, e caso seja possível, indicando-se a parcela do objeto que poderá ser subcontratada e as condições, devendo ainda ser observado as disposições do parágrafo 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

**§3º** - A subcontratação depende de autorização prévia do gestor do contrato, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, cabendo ao

contratado apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

**§4º** - É irregular a realização de serviços pela subcontratada sem a expressa autorização do gestor do contrato, sujeitando à contratada as penalidades previstas em lei no caso de ocorrência.

**§5º** - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e

coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Prefeitura contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**§6º** - Nas contratações com fundamento no inciso III e IV do *caput* do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexistência.

### **Da Gestão e Fiscalização**

**Art.3º** - Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

**I.** gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização dos contratos e dos atos preparatórios à instrução processual e formalização dos procedimentos relativos à aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**II.** fiscalização: 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

**Art.4º** - A gestão do contrato será exercida pelo Secretário ou Diretor do Departamento requisitante e a fiscalização será realizada por agente público a ser designado pelo gestor que deverá, preferencialmente, possuir atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato, observado, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 6.281/2023.

**§1º** - É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço ou de estagiário, para a função de fiscal do contrato.

**§2º** - É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas pelo Decreto Municipal nº 6.281/2023.

**§3º** - No caso de necessidade de substituição do fiscal, a autoridade competente designará outro agente público mediante portaria encaminhado à Seção de Contratos, para juntada aos autos do processo de contratação.

**Art.5º** - É facultada a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

**§1º** - 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.

**§2º** - A contratação de terceiros não exige os gestores e os fiscais de suas obrigações, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do

contrato.

**§3º** - Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros deverá ser justificada e somente poderá ser levada a efeito se o objeto a ser contratado exigir informações especializadas, não supríveis por pessoal pertencente aos quadros próprios.

**Art.6º** - A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**Art.7º** - As atribuições de gestor e fiscal de contrato são aquelas previstas nos artigos 19 e 21 Decreto Municipal n.º 6.281/2023

**Art.8º** - A depender da especificidade do objeto, a atribuição do fiscal poderá ser dividida entre atividades administrativas e técnicas e distribuídas para 2 (dois) agentes, devendo o ato de designação indicar a atribuição de cada um deles.

**Art.9º** - No caso específico de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá possuir qualificação na área de engenharia ou arquitetura, cabendo a referido profissional além das atribuições de fiscal, as seguintes atividades:

I. cobrar da contratada o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

II. zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

III. testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

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

V. informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

**Art.10** - Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração e no prazo estabelecido, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

**I.** no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

**a.** o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

**b.** o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

**c.** o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**d.** o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

**e.** o pagamento do 13º salário;

**f.** a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

**g.** a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

**h.** os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

**i.** o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

**j.** o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

**k.** o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**II.** No caso de cooperativas:

**a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

**b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

**c)** comprovante de distribuição de sobras e produção;

**d)** comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

**e)** comprovante da aplicação em fundo de reserva;

**f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

**g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

**Art.11** - Para que se configure a dedicação exclusiva de mão de obra, devem ser observados os seguintes requisitos:

**a)** os empregados do contratado devem ficar à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

**b)** o contratado não compartilha os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

**c)** o contratado possibilita a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

#### **Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art.12** - O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e artigos seguintes deste decreto e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico da contratação.

**Art.13** - O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b. definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a. provisoriamente, de forma sumária, pelo agente público que recebeu o bem, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. definitivamente, pelo gestor do contrato em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos a contar do

recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

**Art.14** - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

**I.** aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

**II.** serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**Art.15** - Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou do gestor por ato omissivo.

#### **Pagamento**

**Art.16** - No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

#### **Reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro**

**Art.17** - O reajuste deverá ser solicitado pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços, de acordo com o índice indicado no contrato e data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado no caso de contrato e da proposta no caso de ata de registro de preços, formalizado mediante apostilamento.

**§1º**- Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**§2º** - No caso de formalização de aditivo de prorrogação de prazo de contrato, a ausência de solicitação do reajuste por parte do contratado enseja na decadência momentânea do direito do contratado em obter o reajuste, podendo ser solicitado a qualquer tempo, contudo, com efeito a partir do requerimento e baseado na data-base indicada no caput.

**§3º** - A critério do gestor do contrato, poderá ser consultado o contratado sobre eventual concordância do mesmo em não reajustar o contrato, situação em que será interpretada como renúncia do reajuste para o próximo período contratual.

**§4º** - Caso o contrato não estabeleça o índice para o reajuste deverá ser considerado a variação do IPCA.

**Art.18** - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços em pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória da álea

extraordinária ocorrida após a apresentação da proposta (data-base da proposta) e, caso deferido, será formalizado mediante termo aditivo.

**Art. 19.** O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual e da ata de registro de preços, desde que verificados os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. o evento não ocorra por culpa da contratada;
- IV. a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI. haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada; e
- VII. seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

**§1º** - A mera variação de preços, para mais ou para menos, não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e da ata de registro de preços, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021 e incisos do caput.

**§2º** - Eventual deferimento do pedido de realinhamento será retroativo a data do pedido do contratado que viabilizou a análise e será formalizado por meio de termo aditivo.

**§3º** - A ausência de solicitação de reequilíbrio por parte do contratado ou detentor da ata quando da prorrogação do instrumento equivalente gera a preclusão do direito de reequilíbrio por fato superveniente e incalculável ocorrido antes da assinatura do termo de prorrogação.

**Art.20** - No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, as empresas contratadas que fizerem a solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos serviços/insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação.

**Art.21** - No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, as empresas contratadas que fizerem a solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos serviços/insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação.

**Art.22** - O pedido de reequilíbrio deverá ser firmado pelo representante legal da empresa e ser instruído com os seguintes documentos:

- I. relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
- II. cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material ou bem já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

III. em caso de obra, comprovante de medição, demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado pela empresa requerente.

**§1º** - A documentação comprobatória do custo inicial do objeto contratado ficará restrita a 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação da proposta pela licitante/contratada ou do último pedido de realinhamento.

**§2º** - Da mesma forma, a documentação comprobatória dos custos atuais e que eventualmente indicam a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser compatível com os eventos informados no pedido não superiores a 30 (trinta) dias deste.

**Art.23** - De posse dos documentos apresentados pela contratada, se faz necessária a realização de pesquisa de mercado a fim de aferir se efetivamente houve a variação de preços dos serviços/insumos, e em caso positivo, se essa foi no percentual informado pela contratada em seu pedido.

**§1º** - A aferição do mercado para análise do pleito de reequilíbrio é essencial, uma vez que o deferimento ao reequilíbrio de preços deve ser fundamentado e lastreado em documentação que comprove de forma inequívoca que a alteração do custo trouxe excessividade onerosa à execução contratual.

**§2º** - O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de reequilíbrio em até 30 (trinta) dias, contados do pedido instruído com os documentos que viabilize a análise.

**Art.24** - A Administração poderá, a qualquer tempo, requerer o reequilíbrio econômico e financeiro a seu favor, em razão da redução dos preços dos insumos e serviços, nos mesmos moldes deste Decreto.

**Art.25** - A repactuação se aplica apenas aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra e apenas incidente sobre a parcela referente aos custos decorrentes da mão de obra e deverá ser solicitada pelo contratado em pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória, tendo como data base o acordo, a convenção coletiva ou o dissídio coletivo vinculada à data de consolidação do orçamento estimado.

**§1º** - A ausência de solicitação de repactuação por parte do contratado quando da prorrogação do instrumento equivalente gera a preclusão do direito à repactuação.

**§2º** - O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, contados do pedido instruído com os documentos que viabilize a análise.

**§3º** - A repactuação, quando deferida será formalizada através de termo aditivo.

#### Sanções

**Art.26** - É dever da Administração a instauração de processo administrativo visando a apuração de infrações por parte do contratado, e somente depois de toda análise dos elementos envolvidos no caso, após o exercício da ampla defesa e do contraditório, poderá decidir pela extinção do contrato nas hipóteses do art. 137 e/ou aplicação ou não de sanção nas hipóteses do art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021.

**§1º** - Toda notificação, intimação ou citação será publicada no Diário Oficial do Município e de forma

concomitante endereçada ao interessado (pessoa física ou representante da pessoa jurídica) no endereço eletrônico indicado por ocasião de participação no processo de contratação pública cabendo aos mesmos manter atualizado o cadastro perante o órgão licitante/contratante.

**§2º** - Os prazos para apresentação de defesa, alegações finais, recurso e representação serão contados a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

**Art.27** - A advertência prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, ou, no caso de demandas comuns a mais de uma Secretaria ou Departamento, pelo Prefeito, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021 ao Prefeito, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

**§1º** - A advertência será aplicada ao contratado quando este der causa à inexecução parcial do contrato e esta não resultar em prejuízo à Administração e, portanto, não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**§2º** - A reincidência de conduta que enseja advertência num mesmo contrato ou ata de registro de preço fica limitada a 3 (três) advertências. Neste caso, ocorrendo nova conduta passível de advertência, o fiscal comunicará o fato ao gestor do contrato que deverá instaurar procedimento administrativo visando a aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**§3º** - A penalidade de advertência não pré-requisito para instauração de procedimento administrativo visando a aplicação das outras sanções previstas no *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**Art.28** - A sanção de multa poderá ser aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e cumulativamente com a penalidade de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a depender da gravidade da infração cometida.

**§1º** - Salvo disposição em contrário a ser definida no edital da licitação ou do contrato ensejará aplicação de multa, não obstante a aplicação das demais sanções cabíveis:

I. quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso II, cumulativamente a este.

II. quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei 14.133/2021, conforme o caso:

a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III. quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

**§2º** - Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, a Administração reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva. Na hipótese de decisão pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPCA.

**§3º** - A sanção de multa será aplicada pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços ou, no caso de demandas comuns a mais de uma Secretaria ou Departamento, pelo Prefeito, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua intimação.

**§4º** - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, o valor correspondente à multa aplicada será descontado dos montantes retidos previamente nos termos do *caput* e, quando inexistente ou insuficiente, será adotada as medidas para a inscrição do débito na Dívida Ativa para a cobrança judicial.

**§5º** - Poderá ser convertida a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 1% do valor indicado no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021

**Art.29** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão de apuração de infrações administrativas composta por no mínimo 2 (dois) servidores efetivos a ser designada pelo Prefeito.

**§1º** - O próprio gestor do contrato poderá, de ofício, instaurar o competente procedimento administrativo quando verificado indícios de descumprimento contratual por parte da contratada.

**§2º** - Verificada a existência de suposto comportamento irregular, a Comissão dará início à fase externa do procedimento, providenciando a citação da contratada que deve constar a descrição dos fatos que lhe são imputados, os dispositivos supostamente inadimplidos, as sanções hipoteticamente aplicáveis com indicação da base normativa, as hipóteses de extinção do contrato, o prazo para defesa escrita, que deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, bem como o local em que a defesa poderá ser protocolizada.



**§3º** - Na defesa a ser ofertada, além das alegações de interesse do contratado, deverão já ser colacionados os documentos probatórios pertinentes, salvo impossibilidade devidamente justificada, indicando-se eventuais provas adicionais que se pretenda produzir, em especial a testemunhal, ofertando-se o rol pretendido.

**§4º** - A não apresentação de defesa não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, ou seja, não se aplica o instituto da revelia.

**Art.30** - Decorrido o prazo para apresentação da defesa, dar-se-á início à fase da instrução probatória, destinada a angariar eventuais dados e informações complementares, hábeis à averiguação e comprovação dos fatos, necessários à tomada de decisão. A produção de provas poderá se dar através de oitivas, juntada de documentos, diligências e perícias, se for o caso.

**§1º** - Caso haja a produção de novas provas durante a instrução probatória ou o surgimento de novos elementos não constantes dos autos quando da apresentação de defesa pelo contratado, será a ele concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

**§2º** - Finalizada a instrução do processo, ou na hipótese de não haver a necessidade de dilação probatória após a apresentação de defesa pela contratada, a Comissão elaborará relatório circunstanciado sugerindo a aplicação ou não de sanção e/ou extinção do contrato, encaminhando o processo ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços que instaurou o procedimento para decisão final no caso de impedimento de licitar ou contratar ou ao Prefeito no caso que declaração de inidoneidade.

**Art.31** - Da aplicação da sanção de impedimento de licitar ou contratar caberá recurso ao Prefeito no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

**§1º** - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município nos termos do parágrafo único do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

**§2º** - Na hipótese de extinção do contrato sem a aplicação de sanção, o prazo de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação nos termos da alínea "e" do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**Art.32** - Decidido o recurso e mantida a decisão de aplicação de sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, deverá a Comissão informar e manter atualizado a sanção aplicada para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) quando materialmente possível.

**Art.33** - Nos termos do que dispõe o parágrafo único do art. 161 da Lei nº 14.133/2021 a aplicação de sanção a uma contratada em decorrência de um contrato não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, contudo, poderá impedir eventual prorrogação, especialmente no caso de serviço ou fornecimento contínuo.

## Disposições finais

**Art.34** - Fica autorizada a Secretaria de Administração editar manual de compras e contratações públicas a fim estabelecer procedimentos visando o atendimento do disposto na Lei nº 14.133/2021 e deste Decreto.

**Art.35** - Casos específicos e eventualmente omissos neste decreto, poderão ser regulamentadas no edital da licitação, na minuta do contrato ou instrumento análogo.

**Art.36** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 26 de dezembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra.**

**Sandra Maria Diresta Galão**

**Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas**

## Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 150/2023

#### PROCESSO Nº 204/2023 - D.A. - D.C.L.

**OBJETO:** Aquisição de prego, barra de ferro e pedra para o Departamento de Agricultura do Município de Mirassol/SP.

#### TIPO: "MENOR PREÇO"

#### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Lotes 01 ao 04: Do dia 28/12/2023 ao dia 24/01/2024 até às 09:00 horas.

Abertura das "Propostas" dos Lotes 01 ao 04: Dia 24/01/2024 às 09:00 horas.

Início da Disputa de Preço dos Lotes 01 ao 04: Dia 24/01/2024 a partir das 09:05 horas.

#### INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

Diretamente no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), site [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br), e na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, Fone: (17) 3243-8160, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, 28 de dezembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito de Mirassol**

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2023

#### PROCESSO Nº 193/2023 - D.A. - D.C.L.

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução reforma das instalações elétricas e implantação de climatização em escolas do Município de Mirassol, compreendendo o fornecimento de todo o material empregado, equipamentos, mão-de-obra, serviços preliminares e outros - Departamento de Obras.

#### TIPO: "MENOR PREÇO"

**ENTREGA DOS ENVELOPES:** Dia 18 de janeiro de 2024, às 09:00 horas.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 18 de janeiro de



2024 às 09:05 horas.

**LOCAL:** Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP nº 15130-065, Mirassol, Estado de São Paulo.

**INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP nº 15130-065, Mirassol, Estado de São Paulo, Fone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas e pelo site [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br).

Mirassol/SP, 28 de dezembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**  
**Prefeito de Mirassol**

**Condutora**

**Autorização de Contratação Direta - Art. 75, Lei Federal 14.133/21**

**Autorização de Contratação**

Com fundamento no Art. 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 6.276 de 12 de dezembro de 2023, autorizo a contratação da **Dispensa Eletrônica 245/2023 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, em favor da empresa vencedora: **RILLCLEAN COMERCIAL LTDA EPP** (26134447000147) com os lotes: 1 e 2 no valor total de R\$ 2.242,00 (dois mil e duzentos e quarenta e dois reais).

Mirassol/SP, 28 de dezembro de 2023.

**EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**  
**PREFEITO DE MIRASSOL**

**Autorização de Contratação**

Com fundamento no Art. 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 6.276 de 12 de dezembro de 2023, autorizo a contratação da **Dispensa Eletrônica 246/2023 - AQUISIÇÃO DE 01 (UM) NOTEBOOK CORE 15 8G TELA MÍNIMA 14 POLEGADAS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MIRASSOL-SP** em favor da empresa vencedora: **52.837.726 GUSTAVO DE ALMEIDA LEITE** (52837726000187) com o lote: 1 no valor total de R\$ 2.678,87 (dois mil e seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos).

Mirassol/SP, 28 de dezembro de 2023.

**EDER LUIZ PAVAN PINHABEL**  
**SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Extrato**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 250/2023**

Objeto: **Aquisição e instalação de 06 (seis) persianas, sendo 02 (duas) para o Paço Municipal - Divisão de Comunicações Administrativas e 04 (quatro) para a Biblioteca da E.M. Prof.º Lauro Rocha - E.F.E.I.**

Iniciada a Sessão Pública e constatada a inexistência de participantes, a Sessão foi declarada **DESERTA**.

Cópia da Ata à disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitação e nos sites [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Mirassol/SP, 28 de dezembro de 2023.

**Larissa Dias**



## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA



Estado de São Paulo

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Mirassol/SP

Leis Municipais 1.929 de 07/12/1994 e 2.110 de 27/08/1997

✉ Rua Frei Justino Giorgio, 2351 - CNPJ 18.529.350/0001-05

☎ (17) 3242-3352

Home-page: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br)E-mail: [cmdca@mirassol.sp.gov.br](mailto:cmdca@mirassol.sp.gov.br)**Ata da sexta reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Mirassol – COMCRIAM.**

Ao vigésimo sétimo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às oito horas e trinta minutos em primeira convocação e às nove horas em segunda convocação com quórum simples no Centro Municipal de Capacitação do Adolescente – CEMCA, sito a rua Frei Justino Giorgio nº 2351, iniciou-se a sexta reunião ordinária do COMCRIAM no ano de 2023. A Presidente iniciou a reunião cumprimentando a todos os presentes. A presidente Dulce conferiu a lista dos presentes nessa sessão e havendo quórum suficiente para a reunião, a Presidente Dulce deu o início dos trabalhos. Realizou como primeiro ato a eleição da primeira e segunda secretária, primeira secretária Raquel Rodrigues Rocha, segunda secretária Sandra Regina Cardoso, a secretária fez a leitura das ATAS anteriores. Em seguida passou os comunicados informando a atualização cadastral do Banco do Brasil e saldo da conta do FIA em dezoito de dezembro de dois mil e vinte e três no valor de 1.661.748,68. Informou que dia dez de janeiro de dois mil e vinte e quatro será a posse do novo conselho tutelar eleito, em seguida passou para discussão, elaboração e deliberação do plano de ação e aplicação dos recursos do FIA para dois mil e vinte e quatro ficando da seguinte forma distribuído os recursos: Realização de diagnóstico da realidade social da criança e adolescente de Mirassol, Cinquenta Mil reais; Capacitação para os conselheiros Municipais da Criança e do Adolescente Conselheiros Tutelares do Município e rede que compõe o Sistema de Garantia de Direitos, Cem Mil reais; Campanhas para orientação/ informação referentes ao trabalho infantil, combate à violência contra criança e o adolescente e campanhas de promoção a saúde mental (combate ao uso de álcool e drogas, suicídio/ automutilação, uso saudável da tecnologia, gestação na adolescência), Quarenta Mil reais; Realizar campanhas e eventos sobre como proceder as doações para ampliar a captação de recursos para o FIA, bem como prestar conta das ações já desenvolvidas com recursos do FIA. Cem mil Reais; Elaborar o Plano De Ação e Aplicação para o ano de 2025; Elaborar e divulgar edital para apresentação de projetos a serem contemplados com recursos do FIA, Novecentos Mil reais; Agilizar sede própria para o COMCRIAM com recursos humanos e equipamentos de tecnologia, Vinte Mil reais. Divulgar calendário das reuniões ordinárias do COMCRIAM para o ano de dois mil e vinte e quatro, fazer revisão do regimento interno. Nada mais havendo a tratar, encerra-se a reunião, da qual eu, Raquel Rodrigues Rocha, *Raquel R. Rocha* secretária, lavei a presente ata.



Estado de São Paulo

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****Mirassol/SP****Leis Municipais 1.929 de 07/12/1994 e 2.110 de 27/08/1997**

✉ Rua Frei Justino Giorgio, 2351 - C.N.P.J. 18.529.350/0001-05

☎ (17) 3242-3352

Home-page: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br)E-Mail: [cmdca@mirassol.sp.gov.br](mailto:cmdca@mirassol.sp.gov.br)

## **Plano de Ação e Aplicação para o ano 2024**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é um órgão autônomo, consultivo, deliberativo e fiscalizador da política municipal e defesa, proteção e promoção dos direitos de crianças e adolescentes. Tem como competências básicas: 1- Formular políticas de atendimento, defesa, promoção e fiscalização da violação aos direitos de crianças e adolescentes; 2- Controlar as ações de atendimento, controle social; 3- Articular os programas, serviços e ações em rede de atendimento integrado; 4- Gerir o Fundo dos Direitos de Crianças e Adolescentes – FIA; 5- Deliberar sobre o Plano de Ação.

A constituição Federal de 88 consolidou o controle social por meio da atuação dos Conselhos com o objetivo de democratizar a gestão de atendimento e para um ordenamento político-institucional.

Cabe, portanto aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente deliberar, gerir e fiscalizar os fundos em cada esfera de governo, tendo como referencia o plano de aplicação dos recursos aprovado em reunião plenária do Conselho.

O plano de aplicação é o instrumento com que o Conselho fixa critérios de utilização dos recursos do FIA e exerce o controle interno da aplicação desses recursos. Ele faz parte de um planejamento de ações que deverão ser executadas, divulgadas e servirá para o acompanhamento da prestação de contas.

I – relacionar e enumerar, pela ordem de gravidade, as maiores demandas e deficiências estruturais existentes no município;

II – estabelecer as prioridades a serem atendidas a curto, médio e longo prazos, deliberando no sentido da implementação de políticas públicas específicas;

III – apresentar e aprovar o calendário de atividades, relacionadas à área infanto-juvenil, conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente, etc.



META	OBJETIVO	AÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL	VALOR
1. Fortalecer o atendimento qualificado às crianças e adolescentes.	- Relacionar, enumerar e priorizar as demandas e deficiências estruturais existentes no município	- Realização de diagnóstico da realidade social da criança e adolescente de Mirassol	2024	- COMCRIAM - FIA	R\$50.000,00
	- Capacitar os profissionais que atendem diretamente crianças e adolescentes no Município.	- Capacitação para os Conselheiros Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselheiros Tutelares do Município e rede que compõe o Sistema de Garantia de Direitos.  - Apoiar capacitações continuadas e permanentes para aos trabalhadores de instituições governamentais e/ou não-governamentais que compõe a rede de Sistema de Garantia de Direitos.	2024	- COMCRIAM - FIA - Poder Executivo	R\$100.000,00
	- Divulgar os serviços da rede do Sistema de Garantia de Direitos	- Campanhas para orientação/informação referentes ao trabalho infantil, combate à violência contra criança e adolescente e campanhas de promoção à saúde mental (combate ao uso de álcool e drogas, suicídio/automutilação, uso saudável da tecnologia, gestação na adolescência).	2024	- COMCRIAM - FIA - Poder Executivo	R\$40.000,00



<b>META</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>VALOR</b>
2. Fortalecer o COMCRIAM e o FIA	- Captar Recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FIA, por meio de doações de pessoa física e jurídica, multas, penalidades administrativas, etc.	- Realizar campanhas e eventos sobre como proceder às doações para amplificar a captação de recursos para o FIA, bem como prestar conta das ações já desenvolvidas com recursos do FIA.	2024	- COMCRIAM - FIA - Poder Executivo	R\$100.000,00
	- Agilizar a aplicação dos recursos do FIA	- Elaborar o Plano de Ação e Aplicação para o ano de 2025  - Elaborar e divulgar edital para apresentação de projetos a serem contemplados com recursos do FIA	2024	- COMCRIAM - FIA	R\$900.000,00
	- Apoiar a implementação de estrutura administrativa para o COMCRIAM e FIA	- Agilizar sede própria para o COMCRIAM com recursos humanos e equipamentos de tecnologia	2024	- COMCRIAM - FIA - Poder Executivo	R\$20.000,00



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 9028-75b9-284e-0ee0



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Mirassol (SP), Edição nº 1372, ano VI, veiculado em 29 de dezembro de 2023.

---



O documento original foi assinado digitalmente por MARCIO GOMES OKUDA (CPF \*\*\*728378\*\*) em 29/12/2023 às 08:26:37 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | 000001010559416, do tipo A3.

---

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/9028-75b9-284e-0ee0>