



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 29 de dezembro de 2023 | Ano IV | Edição nº 884A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por [nome] em 29/12/2023 às 14:00:57 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.doe.com.br/verificador/0e92-1957-ae13-24cd>



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

**Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5.143, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Estabelece regras e diretrizes para o preenchimento de formalização da demanda de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Aguai”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Considerando a edição da Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Considerando a necessidade de realização de estudos e debates para implementar os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e propor regulamentação de dispositivos;

DECRETA:

Art.1º - Este Decreto dispõe sobre as regras para o preenchimento do Documento de Formalização da Demanda, o qual deve obedecer ao modelo abaixo:

Requisitante:	
Responsável pela Demanda:	Matrícula:
E-mail:	Telefone: ()

1. Objeto**2. Descrições e quantidades****Nota:**

Listar os materiais/serviços com suas respectivas quantidades (referentes a este pedido/processo), conforme tabela abaixo:

CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE

3. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico (se for o caso)**Nota:**

Descrição do objeto a ser adquirido e justificativa detalhada da aquisição:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

a.	motivo/finalidade/necessidade da aquisição (relevância para as atividades da Unidade);
b.	critério definição quantitativos
c.	beneficiários diretos.
4. Previsão de data em que devem ser adquiridos os materiais e/ou serviços	
Nota: Informar a previsão do período em que será realizada a aquisição e do tempo que atenderá a necessidade.	
5. O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?	
() Sim () Não	
6. Informações adicionais	
Nota: Adicionar outras informações consideradas pertinentes.	
7. Anexos	
Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
Função:	Função:
Assinatura: _____	Assinatura: _____

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**DECRETO Nº 5.144, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

“REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

Art. 2º Se tratando de recursos da União ou do Estado, oriundos de transferências voluntárias deverão ser observadas as regulamentações operacionais dos entes de origem.

Parágrafo único. Em função da capacidade técnica e do poder estrutural que possui a União Federal, o edital de licitação do Município, independente da plataforma a ser processado, poderá aderir às regras operacionais/administrativas da União envolvendo o critério de julgamento adotado, como, por exemplo, as regras da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

DA DESIGNAÇÃO
Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, sendo um destes, obrigatoriamente, servidor efetivo da secretaria requisitante e, preferencialmente, que possua conhecimento técnico acerca do objeto licitado, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos

trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

Comissão de contratação

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos.

§ 1º A comissão de que trata o **caput** será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o **caput**, 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 para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o **caput**.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 27.

Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

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

§ 1º Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do **caput** 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.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 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, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação, todavia, esses temperamentos devem ser adaptados à estrutura e à realidade no Município quando da organização dos certames.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual e estrutural do Município; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação;

b) da realidade estrutural, pessoal, técnica ou outras limitações próprias do Município, e, inclusive, em função da competência local para organizar seus serviços e estruturas, atendo-se à instrumentalidade das formas possíveis.

Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação

Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

III - sendo o caso, contribuir para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

IV - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

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

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

e) negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, invocando auxílio técnico e interlocuções se necessário, mas sem intervenções de grande escala;

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do **caput**, sendo o caso, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o **caput** se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal/Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de

contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, em ato motivado, que pode simplesmente acatar as orientações.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14, e a composição específica;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, 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.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - 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, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;



III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade; e

V - comissão de recebimento - colegiado regulamentado por Decreto específico, designado em contrato para proceder com o recebimento de bens, a depender da competência organizacional do Município e das características do objeto.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do **caput**, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados outros procedimentos estabelecidos em regulamentações internas para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos.

Gestor de contrato

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que trata o art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato 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, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021,

com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, 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;

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 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21; e



X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Comissão de recebimento

Art. 25. Opção administrativa de estrutura de recebimento de bens permanentes ou de consumo, que poderá ser estabelecida e regulamentada por Decreto específico, reúne as atribuições dos fiscais, gestores e conta com a participação do Secretário Municipal da pasta solicitante dos bens.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 26. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo, setorial ou comissão e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 27. Na hipótese da contratação de terceiros para

assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

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

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

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 28. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 29. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o **caput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 30. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 31. Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto, e, mediante justificativas formais, serem adotados procedimentos excepcionais a depender do objeto específico.

Vigência

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

**CHEFE DE GABINETE****DECRETO Nº 5.145, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES SOBRE A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP, DE QUE TRATA A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DECRETA:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado pelo Órgão Demandante conforme as diretrizes deste regulamento, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º. Para fins do disposto neste regulamento, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

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

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

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

VI - equipe de planejamento: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

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

§ 2º. A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO**

Art. 3º. O ETP deverá evidenciar o problema e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º. O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento, observado o § 1º do art. 2º.

Art. 6º. Compõem o ETP, com base no Plano de Contratações Anual, os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas;

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

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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



VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

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

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

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

§ 1º. O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XII, do caput, deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º. Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º. Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11, da Lei nº 14.133/2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

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

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

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

Art. 8º. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º, do art. 36, da Lei nº

14.133/2021.

Art. 9º. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO III

EXCEÇÕES À ELABORAÇÃO DO ETP

Art. 10. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII, do art. 75, e do § 7º, do art. 90, da Lei nº 14.133/2021;

II - é dispensada na hipótese do inciso III, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO IV

REGRAS ESPECÍFICAS

Art. 11. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns 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 termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos, conjuntamente, pelo Secretária Municipal de Administração e/ou Comissão de Planejamento e/ou Gabinete do Prefeito Municipal, que poderão, em conjunto, expedir normas complementares sobre o tema e disponibilizar informações adicionais.

Art. 13. Anexo, fixa-se modelo estrutural de ETP.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

CHEFE DE GABINETE

ANEXO - DECRETO MUNICIPAL Nº 5145/2023 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - MODELO

O presente estudo segue o padrão estrutural do art. 18, I, §1º e §2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. São destacados em cinza os tópicos mínimos obrigatórios, segundo o §2º, já citado.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo nº

Objeto:

Departamento/Secretaria:

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da NLL)

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi

identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da NLL).

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (inciso V do § 1º do art. 18 da NLL)

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

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

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

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada.

Solução 1 - Descrição completa e Preço Estimado
Solução 2 - Descrição completa e Preço Estimado

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inciso VII do § 1º do art. 18 da NLL)

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18

da NLL).

Comentários: Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da NLL)

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da NLL)

Comentários: 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).

8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da NLL)

Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

9 - ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (inciso II do § 1º do art. 18 da NLL)

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

Comentários: Se a Administração possui o Plano Anual de Contratações (PAC), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (inciso IX do § 1º do art. 18 da NLL)

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

Comentários: Ao considerar que as contratações



públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da NLL)

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. (exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores)

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (inciso XII do § 1º do art. 18 da NLL)

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

Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da NLL)

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

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Município de, de de
Responsável (is) pela elaboração

DECRETO Nº 5.146, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Aguai”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito

Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município; **DECRETA**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecido o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Aguai.

§ 1º O disposto neste Decreto não se aplica às contratações diretas, que possuem regulamento próprio.

§ 2º Os órgãos e entidades da administração municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 ou normas que lhe sucederem, e o mesmo se aplica com relação às transferências voluntárias do Estado de São Paulo ou outro Órgão, se assim exigir sua regulamentação ou o instrumento de repasse/transferência.

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

Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

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

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

CAPÍTULO II

SERVIÇOS E BENS

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

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

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

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



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

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

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores.

Critérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, os quais deverão ser devidamente justificados.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada

IV - dados de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou aprovada pelo Município nas peças de planejamento do certame;

V - sítios eletrônicos especializados, contendo a data e a hora de acesso;

VI - sítios eletrônicos abertos, de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores se isoladamente, sendo possível aproveitar número menor de cotações se combinadas com outra(s) fontes, solicitados mediante ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais

eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital assim que regulamentada.

VI - pesquisa nas bases de dados e informações disponíveis da administração;

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada de forma direta com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta dado ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e0

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

§ 2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, com essa constatação nos autos.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente, a depender do objeto e das peculiaridades do mercado no caso.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

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



administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, de modo que, inclusive, a descrição do objeto seja analisada.

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

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO III

Obras e serviços de engenharia

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Art. 7º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

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

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

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

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, quando regulamentada.

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

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, não atingindo a atividade dos órgãos de controle externo e interno e salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Parágrafo único. Operacionalmente existem restrições ao uso do orçamento sigiloso em regras habilitatórias, técnicas e aos critérios de técnica e maior lance, razão pela qual será necessário reavaliar as necessidades da contratação e o cabimento do sigilo.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

CHEFE DE GABINETE

DECRETO Nº 5.147, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de Termo de Referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Aguai”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Termo de Referência deverá ser realizado pelo Órgão Demandante conforme as diretrizes deste regulamento, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

DEFINIÇÕES

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

I - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação; e

II - requisitante: agente ou unidade responsável por



identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

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

IV - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

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

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

CAPÍTULO II ELABORAÇÃO Diretrizes Gerais

Art. 4º O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações no prazo definido no calendário de contratação, se houver.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado em especial os arts. 5º e 6º.

§ 2º O TR será utilizado pelo órgão ou entidade como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 5º O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 6º O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Exceções à elaboração do TR

Art. 7º. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações Gerais

Art. 8º. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação

para acesso.

Art. 9º. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e ou Comissão de Planejamento e/ou Gabinete, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma.

Art. 10. Anexo, fixa-se modelo estrutural de Termo de Referência.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

CHECK-LIST DE TERMO DE REFERÊNCIA - 14.133/21	
DEFINIÇÃO DO OBJETO [Art. 6º, XXIII, a) e 40, §1º, I, II e III] I - sua natureza; II- os quantitativos; III- prazo do contrato; IV- possibilidade de sua prorrogação. V-especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança; VI- indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; VII especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.	
FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO [Art. 6º, XXIII, b)] I-estudos técnicos preliminares ou extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;	
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO [Art. 6º, XXIII, c)] - como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 6º, XXIII, d)]	
MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO [Art. 6º, XXIII, e)] - definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;	
MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO [Art. 6º, XXIII, f)] - que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;	
CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO [Art. 6º, XXIII, g)]	
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR; [Art. 6º, XXIII, h)]	
ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 6º, XXIII, i)] i- acompanhadas dos preços unitários referenciais ii- das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte iii- parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;	
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA [Art. 6º, XXIII, j)]	



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5.148, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“REGULAMENTA O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES [PAC] DE QUE TRATA O ARTIGO 12, INCISO VII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o enfoque dado pela Lei Federal nº 14.133/2021 na questão do Planejamento das Contratações Públicas;

CONSIDERANDO que o inciso VII do artigo 12, da Lei Federal nº 14.133/2021 faz referência ao plano anual de contratações [PAC], tendo por objetivo racionalizar as contratações dos órgãos e entidades ligados a esta Administração, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as contratações públicas municipais, de modo a evitar, em vários casos, contratações diretas sem licitação por falha ou ausência de planejamento de ações dos setores públicos municipais;

CONSIDERANDO que o PAC terá por finalidade auxiliar na elaboração das peças orçamentárias, evitando constantes alterações na legislação no decorrer do exercício para usar créditos adicionais, em decorrência de ausência de previsão para despesas possíveis de serem estimadas com antecedência;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado no âmbito da Prefeitura Municipal de Aguai o Plano Anual de Contratações [PAC], de que trata o inciso VII do artigo 12, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Parágrafo único. Fica facultado às demais entidades ou órgãos públicos municipais da Administração Pública Indireta a adoção das regras deste Decreto na organização de suas ações e futuras contratações.

Art. 2º. Até a primeira quinzena do mês de abril de cada exercício, as Secretarias Municipais apresentarão os PACs, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, inclusive, as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/21.

§1º As Secretarias Municipais poderão optar por apresentar o seu PAC separada ou conjuntamente com as unidades administrativas ou setores públicos.

§2º O período de que trata o *caput* deste artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do PAC pelas respectivas secretarias municipais.

§3º Ficam dispensadas de registro no PAC:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

I – as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II – as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do artigo 75, da Lei nº 14.133/21; e

III – as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do artigo 95, da Lei nº 14.133/21, ou definido em legislação municipal.

Art. 3º A elaboração do PAC tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações dos setores municipais, 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, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

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. 4º. Para a elaboração do PAC, a Secretaria requisitante preencherá o documento de formulação de demanda, conforme anexo I, deste Decreto, com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

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

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, com apoio do setor compras e licitações, se necessário;

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

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela secretaria;

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

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Parágrafo único. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pela secretaria requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 5º. Encerrado o prazo previsto no art. 2º, deste Decreto, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelas secretarias requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o PAC, observado o disposto no §2º do artigo 2º, deste Decreto; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Anexo II, deste Decreto.

§1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do *caput*, deste artigo.

§2º O processo de contratação de que trata o § 1º, quando for o caso, será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§3º O setor de contratações concluirá a consolidação do PAC até 15 de agosto do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Art. 6º. Até 31 de agosto do ano de elaboração do PAC, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às secretarias requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no *caput*.

§2º O PAC aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no sítio oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Aguai, conforme exigido no §1º do artigo 12, da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 7º. Durante o ano de sua elaboração, o PAC poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 1º de outubro a 31 de dezembro do ano de elaboração do PAC, para a sua adequação à proposta orçamentária municipal encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no PAC serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*, deste artigo.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Art. 8º. Durante o ano de sua execução, o PAC poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O PAC atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no sítio oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Aguai, na forma prevista no §2º do artigo 6º, deste Decreto.

Art. 9º. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do PAC anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 8º, deste Decreto.

Art. 10. As demandas constantes do PAC serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do *caput* do art. 4º, deste Decreto, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 5º, deste Decreto.

Art. 11. As secretarias deverão informar ao setor de contratações, com antecedência mínima de 30 [trinta] dias e de forma justificada, a desistência de contratação prevista no PAC.

Parágrafo único. Ao final do ano de vigência do PAC, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não execução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao PAC referente ao ano subsequente.

Art. 12. Na hipótese de necessário contingenciamento de despesas para adequar a execução orçamentária do ano de execução do PAC, poderá ser exigido das Secretarias a readequação da programação de suas contratações de grau de prioridade média ou baixa, ainda não efetivadas e previstas no calendário de que trata o inciso III do artigo 5º, deste Decreto.

Art. 13. O setor de contratações poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 14. O presente regulamento será aplicado para os procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/21, sendo obrigatório a partir do exercício de 2025.

Art. 15. Para o exercício de 2024, poderão ser definidos prazos diferentes dos estabelecidos neste Decreto, a critério da autoridade competente.

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO [PAC]

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 12, Inc. VII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º, do Decreto Municipal nº 5148/2023

1.	SECRETARIA/SETOR/DEPARTAMENTO
----	-------------------------------



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

1.1.	Indicar a repartição requisitante
------	-----------------------------------

2.	OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO
2.1.	O setor requisitante deverá expor, de forma minuciosa, o que pretende contratar, se bem, serviço ou obra

3.	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE
3.1.	Relacionar todas as finalidades, as dificuldades e benefícios que justificam a contratação

4.	DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO E A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL
4.1.	Indicar a quantidade, se possível, com a periodicidade, para se evitar estoques desnecessários e, por consequência, desperdícios com vencimento dos produtos, deterioração por longa estocagem ou por ação de agentes nocivos

5.	PRAZO DA CONTRATAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO, DA ENTREGA OU DA REALIZAÇÃO
5.1.	O prazo da contratação será por [.] dias [ou meses], a contar da data da assinatura do instrumento contratual [ou da expedição da ordem de serviço ou da ordem de entrega, conforme o caso]
5.2.	O[a] Contratado[a] deverá [detalhar as obrigações do[a] futuro[a] contratado[a]]
5.3.	O valor contratado será pago em [.] parcelas iguais mensais, com início após decorridos [.] dias do início da execução dos serviços [ou em uma única parcela, conforme o caso].
5.4.	A entrega do produto [se for o caso] deverá ser feita no seguinte local: [descrever o local e horários de entrega].
5.5.	No valor, o[a] contratado[a] deverá considerar todas as despesas que venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as tributárias e encargos sociais de seus colaboradores.

6.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
6.1.	O[a] Contratado[a] deverá comprovar ser do ramo da contratação
6.2.	O[a] Contratado[a] deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, na forma da Lei A depender da natureza da contratação, deverá exigir que a empresa ou o



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

	<i>profissional tenha registro em conselho regional</i>
--	---

7.	ESTIMATIVA SIMPLIFICADA DE PREÇOS
7.1.	Em estimativa preliminar do valor da contratação, definiu-se como parâmetro os seguintes patamares: <i>Indicar os valores pesquisados, de forma simplificada, apenas como referência inicial</i>
7.2.	Para efeito deste item, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisas de preços: <i>Indicar as fontes de pesquisa de preços</i>

8.	INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO
8.1.	A entrega dos produtos <i>[ou da prestação dos serviços]</i> deverá ser realizada até 31 de dezembro de 2023 <i>[ou outra data]</i> <i>Deve-se indicar a data pretendida para conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou discontinuidades das atividades administrativas.</i>

9.	GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO INDICADA
9.1	A contratação indicada no item 2, terá o seguinte grau de prioridade: [] Alta [necessária desde o início do exercício] [] Média [necessária a partir do terceiro mês do exercício] [] Baixa [necessária a partir do segundo semestre do exercício]
9.2.	A definição do grau de prioridade deve-se ao fato de <i>[indicar as razões da indicação do grau de prioridade]</i>
9.3.	A contratação deverá ser iniciada no mês de <i>[indicar o mês]</i> , para que o início da execução contratual ocorra a partir do mês de <i>[indicar o mês]</i>

10.	OUTRAS CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES
10.1	<i>Indicar outras particularidades que deverão ser observadas para a efetivação da contratação pelo setor de licitações/compras, que possa influenciar na tomada de decisões.</i>

Secretaria Municipal de Aguai, [.] de [.] de 2023.

Responsável pelas Informações.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Ofício Nº [.]/20____.

Solicita o preenchimento das formalizações de demandas para o próximo ano, envolvendo a secretaria/departamento/divisão para estruturação do Plano Municipal de Contratações Anuais de 2025.

[.], XXXXXXXXXX, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o enfoque dado pela Lei Federal nº 14.133/2021 na questão do Planejamento das Contratações Públicas;

CONSIDERANDO que o inciso VII do artigo 12, da Lei Federal nº 14.133/2021 faz referência ao plano anual de contratações [PAC], tendo por objetivo racionalizar as contratações dos órgãos e entidades ligados à esta Administração, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as contratações públicas municipais, de modo a evitar, em vários casos, contratações diretas sem licitação por falha ou ausência de planejamento de ações dos setores públicos municipais;

Conforme previsto no Decreto Municipal nº 5148/2023, as secretarias municipais apresentarão os PACs, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, inclusive, as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/21.

- As secretarias municipais poderão optar por apresentar o seu PAC separada ou conjuntamente com as unidades administrativas ou setores públicos.
- O período de que trata o *caput* deste artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do PAC pelas respectivas secretarias municipais.
- Ficam dispensadas de registro no PAC:

I – as informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II – as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do artigo 75, da Lei nº 14.133/21; e

III – as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do artigo 95, da Lei nº 14.133/21, ou definido em legislação municipal.

Para a elaboração do PAC, a secretaria requisitante preencherá o documento de formulação de demanda, conforme anexo I, com as seguintes informações:

- justificativa da necessidade da contratação;
- descrição sucinta do objeto;
- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, com apoio dos setores de licitações e de compras, se necessário;
- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades administrativas;
- grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela secretaria;
- indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.
- O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pela secretaria requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO II

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO [PAC]

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÃO

Artigo 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 4º, inciso. III, do Decreto Municipal nº 5.148/2023

Mês	Relação das Contratação de Acordo com o PAC	Setor/Depto Requisitante	Grau de Prioridade	Dotação Orçamentária	Data Estimada Início da Contratação
Jan/24					
Fev/24					
Mar/24					
Abr/24					
Mai/24					
Jun/24					
Jul/24					
Ago/24					
Set/24					
Out/24					
Nov/24					
Dez/24					

Prefeitura Municipal de Aguai, [.] _____.

Departamento de Licitações
Secretaria Municipal de Administração

**DECRETO Nº 5.149, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE O
ENQUADRAMENTO DOS BENS
DE CONSUMO NAS
CATEGORIAS DE QUALIDADE
COMUM E DE LUXO, NO
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
AGUAÍ, EM ATENÇÃO AO ART.
20 DA LEI FEDERAL Nº
14.133/21”.**

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

DECRETA

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito do Município de Aguai.

Parágrafo único. Para efeito deste Regulamento, considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

a) durabilidade: quando, em uso normal, se perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

b) fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e ou tiver perda de sua identidade;

c) perecibilidade: quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde as suas características normais de uso;

d) incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

e) transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação.

Art. 2º Quando da realização de contratações com a utilização de recursos da União, no todo ou em parte, oriundos de transferências voluntárias, deverão ser observadas as disposições de regulamento aplicável no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, e a mesma regra deve ser observada com relação aos recursos Estaduais, em suas ordens e regulamentações.

Definições

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

I - artigo de qualidade comum: o bem de consumo que detém baixo ou moderado custo de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade, e, proporcionalmente, à Administração;

II - artigo de luxo: bem de consumo de caráter ostentatório, ou de forte apelo estético injustificado, ou requintado, que detém alto custo de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade, e, proporcionalmente à Administração; e

Classificação de artigo de luxo

Art. 4º Na classificação de um artigo como sendo de luxo, o órgão ou a entidade deverá considerar:

I - relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto

no preço do artigo;

II - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

III - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

Parágrafo único. Essas variações, sempre que diagnosticadas, e mantida a necessidade do bem, serão instruídas e motivadas no processo de compra/licitação.

Vedações

Art. 5º Fica vedada a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual.

§ 1º Antecedendo a elaboração do plano de contratações anual, os setores de contratação dos órgãos e entidades deverão identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda (DFD) de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Uma vez identificados, nos termos do § 1º, os DFD retornarão aos setores requisitantes, para a respectiva adequação.

§ 3º Excepcionalmente, a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual será possível, desde que motivada e justificadamente solicitada pelo setor de contratação e aceite pela autoridade competente e que a análise de custo-efetividade de que trata o art. 6º evidencie que o impacto decorrente da fruição do bem ultrapasse os custos envolvidos, e seja aprovada pela autoridade competente.

Análise de custo-efetividade, ou consolidação dessas circunstâncias em ETP básico.

Art. 6º Os órgãos e entidades, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, deverão apresentar análise de custo-efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Parágrafo único. A análise de que trata o caput deverá cotejar, se couber, os distintos resultados advindos das hipóteses de a contratação ser de artigo de luxo ou de bem de qualidade comum.

Disposições gerais

Art. 7º O Município poderá disponibilizar em seu sítio eletrônico oficial a relação não exaustiva de artigos de luxo, para ilustração e análises, todavia, os casos omissões ou não enquadrados em definição serão resolvidos em análises específicas.

Parágrafo único. A relação de que trata o caput estará sujeita à análise de relatividade, nos termos do art. 4º, a ser formalizada pelos órgãos e entidades contratantes e anexada aos autos da contratação, se couber.

Art. 8º O Município poderá expedir normas complementares para a execução deste Regulamento, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua



publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.150, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“ESTABELECE
PROCEDIMENTOS GERAIS
PARA A PARTICIPAÇÃO DE
PESSOA FÍSICA NAS
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E A
NECESSIDADE DE PLANO DE
GESTÃO QUANDO PERMITIDA
A PARTICIPAÇÃO DE
COOPERATIVAS, NO ÂMBITO
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETA MUNICIPAL”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município; **DECRETA**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Pessoa física é todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Art. 3º Quando executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, a Administração deverá observar a regulamentação própria da origem, não se aplicando a presente regulamentação.

ABERTURA A PESSOAS FÍSICAS

Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição, e, ao mesmo tempo, as pessoas físicas interessadas deverão atender aos requisitos estabelecidos em edital.

Parágrafo único. Quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em

estudo técnico preliminar, poderá ser adequada e justificadamente vedada a participação de pessoa física no certame.

DO EDITAL

Art. 5º O edital ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - exigência de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) certidão negativa de insolvência civil;

d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

§ 1º. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

§ 2º. O edital poderá estabelecer exigências alternativas para pessoas físicas com relação aquelas destinadas as pessoas jurídicas.

COOPERATIVAS

Art. 6º. A contratação de sociedades cooperativas quando possível e autorizada em edital, pela sua natureza, deve observar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

§ 1º As cooperativas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações



adicionais.

Art. 8º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.151, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre o marco temporal de transição para a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública direta e indireta DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

Considerando a edição da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, denominada de Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública;

Considerando que compete à União dispor sobre normas gerais sobre licitação e contratos, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, além dos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, estes quando no desempenho de função administrativa, obedecido o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988;

Considerando a extensão e a complexidade das inovações trazidas pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o seu impacto sobre as licitações e os contratos deste Município ao longo deste e dos exercícios futuros, o que demanda a adoção urgente de estratégia de adaptação à nova sistemática;

Considerando que aos Municípios competem dispor sobre normas específicas de licitação e contratação, mormente as relativas aos seus procedimentos, suas competências e sua organização interna;

Considerando a caducidade da Medida Provisória n.º 1.167, de 31 de março de 2023, a qual alterava a redação do inciso II do art. 193 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando que a Lei Complementar Federal n.º 198, de 28 junho de 2023, deu nova redação para o inciso II do art. 193 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de estabelecer que as Leis n.ºs 8.666/93, 10.520/2002 e 12.462/2011, perderão a vigência

em 30 de dezembro de 2023;

Considerando que o regime de transição estabelecido no art. 191 c/c o art. 193, ambos da Lei n.º 14.133/2021, findará, portanto, em 30 de dezembro de 2023, último dia útil de vigência dos regimes anteriores;

Considerando que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seu arts. 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo para a revogação das Leis Federais nsº 8.666, de 21 de junho de 1993, n.ºs 10.520, de 17 de julho de 2002 e arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, facultou à Administração, nesse período de transição, licitar ou contratar diretamente de acordo com seu texto ou de acordo com as leis antecedentes e normas correlatas até então vigentes;

Considerando que a Lei n.º 14.133/2021 firmou a ultratividade de aplicação do regime contratual das Leis n.º 8.666 /93, n.º 10.520/2002 e n.º 12.462/2011 aos contratos firmados antes de sua entrada em vigor (art. 190 da NLLCA) ou decorrentes de processos cuja opção por licitar ou contratar diretamente sob o regime licitatório anterior tenha sido feita ainda durante o período de convivência normativa (art. 191 da NLLCA);

Considerando a necessidade de se definir o marco temporal a ser utilizado para a aplicação dos regimes licitatórios que serão revogados a partir de 30 de dezembro de 2023 pela Lei n.º 14.133/2021, e, assim, em prestígio à segurança jurídica, uniformizar a aplicação da norma no âmbito do Poder Executivo do Município de Aguai;

Considerando que inexistente óbice legal e de gestão para que a “opção por licitar” pelo “regime licitatório anterior” seja realizada até 29/12/2023, um dia antes da revogação das Leis Federais n.º 8.666/93, n.º 10.520/2002 e n.º 12.462/2011, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 198/2023;

Considerando, por fim, a necessidade de fixação de data limite para a publicação do edital ou do aviso de contratação direta com base no regime anterior,

DECRETA:

Artigo 1º - Nos termos do artigo 191 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a opção por licitar ou contratar diretamente de acordo com as Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pode ser exercida até 29 de dezembro de 2023.

Parágrafo único - A opção a que alude o "caput":

1. deverá ser expressa e exercida na fase interna do respectivo processo, mediante ato formal do agente público competente para autorizar a licitação ou a contratação direta;

2. não impedirá que, no curso da fase interna, decida-se por licitar ou contratar diretamente com base na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à vista de proposta fundamentada e autorização na forma do item 1 deste parágrafo.

Artigo 2º - As contratações e atas de registro de preços fundadas, mediante a opção de que trata o artigo 1º, nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão por estas regidas durante toda a sua vigência.

Parágrafo único - As atas de registro de preços celebradas nos termos do "caput" deste artigo poderão ser



utilizadas dentro do seu prazo de vigência, obedecendo as respectivas contratações o disposto nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Artigo 3º - Os editais de licitação e extratos de ratificação de contratação direta fundados nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, serão publicados, obrigatoriamente, até 29 de dezembro de 2023, na imprensa oficial e, quando a lei assim o exigir, em jornais de grande circulação.

Parágrafo único - Na hipótese de contratação direta fundada na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e não sujeita a ratificação, a emissão da nota de empenho deverá ocorrer até 29 de dezembro de 2023.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.152, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE REGRAS OPERACIONAIS PARA PADRONIZAÇÃO E VEDAÇÃO DE MARCAS/PRODUTOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO AGUAÍ, EM ATENÇÃO AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município; **DECRETA**

Art. 1º Todos os processos de padronização ou vedação de produtos/marcas, no âmbito do Município deverão observar às regras do presente Decreto.

DA PADRONIZAÇÃO DOS BENS

Art. 2º Nas hipóteses em que o atendimento da necessidade administrativa requerer compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho ou definição de marcas, observados os critérios de economicidade e eficiência, a Administração poderá abrir, mediante justificativa técnica fundamentada, processo formal de padronização de bens, que conterá:

I - divulgação do ato de abertura do processo no sítio eletrônico oficial, a fim de que possíveis fornecedores interessados apresentem seus produtos no prazo estipulado;

II - parecer técnico com a análise das condições de mercado, o comparativo de produtos e as justificativas da escolha de determinado padrão;

III - descrição do padrão definido, com todas as

especificações necessárias;

IV - determinação de prazo para revisão do processo de padronização, não superior a 05 (cinco) anos;

V - ato motivado de aprovação do padrão pela autoridade superior competente;

VI - publicação no sítio eletrônico oficial do extrato da decisão, com síntese das justificativas e das especificações do padrão definido; e

VII - inclusão do bem padronizado no catálogo eletrônico de compras local ou a sua indicação em outro cadastro que for aderido;

§ 1º A escolha do padrão deverá considerar as especificações técnicas, características estéticas, desempenho, custo e benefício, durabilidade, condições de manutenção, garantia, compatibilidade com equipamentos já adquiridos pela Administração, entre outros critérios de uniformização, eficiência e vantajosidade.

§ 2º O comparativo dos bens deverá levar em conta a análise de desempenho em contratações anteriores e não se limitará aos produtos dos fornecedores que se apresentaram, sendo admitida a mais ampla pesquisa de mercado.

§ 3º A escolha deverá atender ao princípio do julgamento objetivo, com pontuação a quesitos e funções que sejam estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, sendo possível a fundamentação qualitativa específica para o caso.

§ 4º O processo de padronização deverá respeitar os princípios do contraditório e da ampla defesa dos interessados que se sentirem prejudicados.

§ 5º As novas licitações para compra do objeto padronizado deverão conter no edital indicação expressa do Processo de Padronização que justifica as especificações discriminadas no Termo de Referência, sendo disponibilizado o relatório final do processo ou todo o processo.

§ 6º O processo de padronização poderá resultar, excepcionalmente, na indicação de uma ou mais marcas, desde que seja formalmente justificado, hipóteses em que as aquisições posteriores poderão ser via inexigibilidade, se não houver mais de um revendedor ou representante da marca(s) definida(s) como padrão.

Art. 3º. Poderão ser emitidas normas complementares regulamentando os procedimentos previstos neste Decreto.

VEDAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

Art. 4º. Hipótese permitida pelo art. 41, III, da Lei Federal nº 14.133/21, a vedação de determinada marca ou produto experimentado (a) pela Administração observará ao devido processo administrativo.

Art. 5º. A vedação não alcança fornecedores ou produtos que não foram objeto da aquisição e do processo de vedação.

Art. 6º. O fabricante/produtor será convocado para manifestar e defender a qualidade de sua marca/produto perante os elementos e motivações administrativas tendentes a vedar futuras aquisições ou participações em certames e compras públicas.

Art. 7º. A decisão pela vedação será publicada e se restringirá às motivações administrativas e suas análises, laudos técnicos ou desatendimento específico do produto/marca para determinado objeto, não causando

constrangimentos ou deterioração à imagem da marca/produto.

Art. 8º. Sempre que constar vedação em edital, deverá ser informado e disponibilizado o processo para consultas.

Art. 9º. Não é possível aderir ou emprestar vedações de outros órgãos/entes.

Art. 10. A vedação ao produto/marca para determinado objeto, somente alcançará outros objetos se a Administração justificar em novo processo que o desatendimento dos quesitos elencados no outro processo forem prejudiciais e afetarem o objeto pretendido, sendo, novamente oportunizado o direito de defesa e manifestação do fabricante/produtor.

Art. 11. A vedação poderá ser revista e o processo reaberto sempre que o fabricante/produtor apresentar novas constatações ou elementos capazes de alterar a análise que ensejou em sua vedação, valendo-se, inclusive, da apresentação de amostras e laudos, passíveis de diligenciamento pela Administração.

ORIENTAÇÕES FINAIS

Art. 12. Em ambos os casos poderá ser criada comissão específica que coordenará os processos e resolverá questões omissas.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.153, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Regulamenta a ordem cronológica de pagamentos, prevista no art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município; DECRETA

Art. 1º Este regulamento, dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Nos casos envolvendo recursos de outros entes, por exemplo, os decorrentes de transferências voluntárias, serão observadas as regras e os procedimentos específicos.

Operacionalização e controle

Art. 3º A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento poderá ser realizada por meio do Sistema Compras.gov.br Contratos, disponível no

endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou publicada de maneira transparente, mensalmente, em campo específico do site oficial do Município.

§ 1º O Sistema Compras.gov.br Contratos constitui a ferramenta informatizada, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que automatiza e instrumentaliza todo processo de gestão e execução contratual, incluindo aspectos orçamentários e financeiros, bem como aqueles relacionados à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

§ 2º Poderá ser celebrado termo de acesso com a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia visando a cessão do uso do Sistema de que trata o **caput** deste artigo aos órgãos e entidades da Administração Pública não integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sisg, no âmbito do Município, vide a Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS

Categorias de contratos

Art. 4º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos, conforme estabelecido pelo art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

§ 1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Inclusão do crédito na sequência de pagamentos

Art. 5º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§ 1º Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.



§ 3º Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração Municipal, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

§ 4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

§ 5º O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

§ 6º A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

§ 7º Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas cabíveis.

Providências e prazos para a liquidação e pagamento

Art. 6º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 7º Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria requisitante;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

§ 1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§ 2º Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que tratam os incisos I e II do **caput** serão reduzidos pela metade.

§ 3º O prazo de que trata o inciso I do **caput** e o § 2º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§ 4º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do **caput** e o § 2º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§ 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Art. 8º Previamente ao pagamento, a Administração Municipal deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§ 1º A eventual perda das condições de que trata o **caput** não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

§ 2º Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§ 3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Hipóteses

Art. 9º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Unidade de Controle Interno Municipal e publicação no diário oficial do Município, exclusivamente nas seguintes situações:

I – grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV – pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 10. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que



fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, seja aderindo a sistema ou feita de maneira documental.

Art. 11. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

Art. 12. No caso do uso do Sistema Compras.gov.br, as práticas de uso deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema Compras.gov.br Contratos e o proteção contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§ 1º As informações e os dados do Sistema Compras.gov.br Contratos não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 13. Poderão ser expedidas normas complementares necessárias para a execução deste Decreto, orientações ou manuais, informações adicionais.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir atos complementares acerca do que se trata o presente Decreto.

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

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.154, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Aguai”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, PREFEITO MUNICIPAL DE AGUAÍ, no uso de suas atribuições legais e, notadamente,

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para as contratações públicas, em especial, àquelas a serem realizadas de forma direta, por dispensa ou inexigibilidade;

CONSIDERANDO que, em diversos pontos da Lei Federal nº 14.133/2021, haverá a necessidade de regulamentar a sua aplicação e que, para efeito das contratações diretas, embora não conste expressamente tal necessidade, é adequado definir regras para orientação dos servidores que operacionalizarão as futuras contratações diretas;

CONSIDERANDO que, embora o artigo 187, da Lei Federal nº 14.133/2021 permita o Município aplicar os regulamentos editados pela União, torna-se necessário que sejam baixados regulamentos municipais específicos, para atender as particularidades inerentes à sua realidade;

CONSIDERANDO a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no âmbito do Comunicado SDG nº 31, de 16 de junho de 2021, que independente da possibilidade conferida de utilização simultânea das Leis nº 8.666 de 1993 e nº 14.133, de 2021, vedadas a combinação de preceitos de uma e de outra, os Poderes e órgãos das esferas do Estado e dos Municípios avaliem a conveniência e oportunidade sobre a imediata adoção das regras da Lei nº 14.133 de 2021, ante a necessidade de regulamentação de alguns dispositivos para se evitar interpretações variadas;

CONSIDERANDO que os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 referem-se à possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços, mediante o procedimento de dispensa de licitação, a necessidade de estabelecer meios dinâmicos visando o atendimento do princípio da eficiência, eficácia e efetividade e a necessidade de regulamentação no âmbito municipal do disposto no artigo 72 e da forma de realização da estimativa do valor disposta nos §§ 1º e 2º do artigo 23, ambos da citada lei;

CONSIDERANDO que o Portal Nacional de Contratações Públicas criado no âmbito da Lei nº 14.133/2021 em seu art. 174 encontra-se em parcial funcionamento desde o dia 9 de agosto de 2021, viabilizando, por ora, apenas a publicação das dispensas eletrônicas de órgãos que já disponham de plataformas digitais integradas ao PNCP;

CONSIDERANDO que o §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que apenas as licitações serão realizadas preferencialmente, sob a forma eletrônica, não estabelecendo esta obrigatoriedade às dispensas de licitação;

CONSIDERANDO que a Instrução Normativa SEGES/ME no 67, de 8 de julho de 2021 que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é de observância obrigatória aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, somente quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do que dispõe o art. 2º de referida Instrução Normativa;

DECRETA:

Art. 1º. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidades e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar [ETP], análise de riscos, termos de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, a ser realizada na forma prevista no art. 2º, deste Decreto;

III - parecer jurídico e, quando necessários, pareceres técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

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

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

VI - justificativa da escolha do contratado, com a indicação da viabilidade de preço; e

V - autorização da autoridade competente.

§1º. Para efeito do inciso I, deste artigo, o documento de formalização de demanda contemplará a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do interesse público envolvido.

§2º. O termo de referência da contratação deverá discriminar, de forma clara, sucinta e precisa, o objeto pretendido com a indicação das particularidades do bem, do produto ou do serviço, contendo, dentre outras coisas, a quantidade, a unidade, as especificações técnicas, eventuais garantias e a forma de entrega ou de prestação.

§3º. A elaboração do ETP será:

I - facultativa nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 e do §7º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/21;

II - dispensável na hipótese do inciso III do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

III - dispensável, justificadamente, quando a contratação não envolver maior complexidade técnica, que possa ser descrita inteiramente no documento de formalização de demanda, na forma do §1º, deste artigo.

§4º. Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns 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 termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.

§5º. É dispensada a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida pelo setor requisitante, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 2º. A estimativa de despesa para as contratações diretas, combinadas ou não, deverá ser baseada no seguinte:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à média do item correspondente no painel para consultas disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas [PNCP], quando possível;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada e de sítios especializados ou de domínio amplo, desde que contemplem a data e hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 [um] ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o

disposto no inc. II, §1º, art. 23, da Lei nº 14.133/21.

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 [três] fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 [seis] meses de antecedência.

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento específico.

§1º. Na pesquisa com fornecedores, conforme inc. IV do *caput*, deste artigo, em tratando-se de contratação com fundamento nos incisos I ou II do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser realizada com os fornecedores habituais da Administração, com sede local ou regional, conforme o caso.

§2º. Para efeito do parágrafo anterior, a solicitação de pesquisa de preço poderá ser formalizada por *e-mail* ou de forma pessoal pelo agente público responsável.

§3º. Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§4º. Quando, em razão da especificidade do objeto da contratação, não for possível obter o mínimo de 3 [três] cotações, dentre as formas previstas no *caput* deste artigo, o agente responsável deverá justificar as razões, sob pena de indeferimento da demanda.

§5º. Para fins deste artigo, visando melhor apurar o preço de mercado, deverá ser levado em consideração valores agregados de frete e outros custos diretos e indiretos.

§6º. Tratando-se de obras e serviços de engenharia, a planilha orçamentária deverá trazer a indicação do Bonificações e Despesas Indiretas [BDI] de referência e dos Encargos Sociais [ES] cabíveis, além do seguinte:

I - se forem obras e serviços de infraestrutura de transporte, a composição dos custos unitários deverá seguir a tabela do Sicro. Para as demais obras e serviços, a composição deverá seguir a tabela do Sinapi;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

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

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento.

§7º. Quando não for possível estimar o valor da contratação, em razão da peculiaridade do objeto da contratação direta por dispensa ou por inexigibilidade, caberá exigir do contratado a comprovação de que seus preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza por meio de apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 [um] anos anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 6º. As contratações de que tratam os incisos I e II



do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Administração, pelo prazo mínimo de 3 [três] dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 7º. Na elaboração do parecer jurídico, de que trata o inciso III do artigo 1º, deste Decreto, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Parágrafo Único. Poderá ser dispensado o parecer jurídico nas compras e serviços de valor inferior a 500 [quinhentas] UFESPs, consideradas de baixa complexidade ou de entrega imediata do bem, condicionada à expedição de ato da autoridade jurídica máxima competente.

Art. 8º. Os requisitos de habilitação e de qualificação do contratado limitar-se-ão à jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos dos artigos 63 a 69, da Lei nº 14.133/21.

§1º. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a documentação habilitatória do futuro contratado poderá ser, total ou parcialmente, dispensada nas contratações para entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a $\frac{1}{4}$ [um quarto] para dispensa de licitação para compras em geral.

§2º. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral [CRC], a critério da Administração.

§3º. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, observando-se, facultativamente, a regra prevista no inciso IV do artigo 12, da Lei nº 14.133/21.

Art. 9º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido no sítio eletrônico oficial do órgão.

Art. 10º. Será facultado o instrumento de contrato nos casos das dispensas em razão do valor [incs. I e II, art. 75, da Lei nº 14.133/21] e nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor.

§1º. O extrato do contrato, quando for o caso, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas [PNCP] até 10 [dez] dias úteis, contados da sua assinatura, além de disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Administração.

§2º. Enquanto o PNCP não estiver totalmente operacional para as divulgações de que trata o parágrafo anterior, tal condição deverá ser justificada no processo administrativo da contratação, mantendo-se a obrigação de divulgação no sítio eletrônico oficial da Administração.

§3º. No caso de dispensa de licitação para obra pública, deverá ser divulgado no site oficial da

Administração Municipal, em até 25 [vinte e cinco] dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 [quarenta e cinco] dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§4º. Se a contratação referir-se a profissional do setor artístico por inexigibilidade de licitação, na publicação deverão estar identificados os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, assim como, se houver, os do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

Art. 11º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro de cada órgão da Administração, independentemente do setor ou secretaria requisitante;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado.

§1º. Para fins do que dispõem os incisos I e II do caput, na ocorrência de compras e contratações com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor com as despesas já realizadas deverá ser levado em consideração para fins de utilização dos novos limites estabelecidos no inciso I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º. Não se aplica o disposto neste artigo às contratações de até R\$ 8.000,00 [oito mil reais] de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade, incluído o fornecimento de peças.

Art. 12º. No caso de contratação direta por inexigibilidade em razão da aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, de que trata o inciso I do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá ser demonstrada a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar a condição de exclusividade.

Art. 13. A contratação direta por inexigibilidade de profissional do setor artístico, a que alude o inciso II do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá ser realizada diretamente com o artista ou com seu empresário exclusivo, assim considerado a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Art. 14. A inexigibilidade para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, de que trata o inciso III do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, exigirá a comprovação no processo administrativo de que o contratado detenha, no campo de sua especialização, experiência e desempenho



anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, de modo que se permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

Art. 15. Na inexigibilidade para aquisição ou locação de imóvel, prevista no inciso V do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá constar do processo administrativo:

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

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

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

Art. 16. No caso de contratações diretas a ser realizadas com recursos de transferências voluntárias oriundas da União, deverá ser observada a Instrução Normativa SEGES nº 67, de 8 de julho de 2021, ou outra que vier a sucedê-la, no que se refere ao Sistema de Dispensa Eletrônica.

Art. 17. Estarão dispensadas de formalização de processo administrativo as contratações diretas de valor não superior a R\$ 10.000,00 [dez mil reais] definidas na legislação municipal como de pronto pagamento.

Art. 18. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.155, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações, estudos ou outras situações, por pessoa física ou jurídica de direito privado, a serem utilizados pela administração pública."

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município; **DECRETA**

Considerando os princípios norteadores da

administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando que o Procedimento de Manifestação de Interesse foi elevado ao nível de procedimento auxiliar pela Nova Lei de Licitações;

Considerando a necessidade de regulamentar o Procedimento de Manifestação de Interesse no âmbito do Município de Aguai, de modo a compatibilizar a legislação do município às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/21;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece o Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI a ser observado na apresentação de projetos básicos, projetos executivos, levantamentos, investigações ou estudos, e demais elementos previstos, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

§ 1º A abertura do procedimento previsto no caput é facultativa para a administração pública.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser aplicado à atualização, complementação ou revisão de projetos, levantamentos, investigações e estudos já elaborados.

§ 3º O PMI será composto das seguintes fases:

I - abertura, por meio de publicação de edital de chamamento público;

II - autorização para a apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos; e,

III - avaliação, seleção e aprovação.

§ 4º O processo de seleção da pessoa física ou jurídica poderá ser anterior à fase de autorização.

Art. 2º A abertura, autorização e aprovação de PMI será exercida Secretário Municipal competente para proceder à licitação do empreendimento ou para a elaboração dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos a que se refere o art. 1.º

CAPÍTULO II

DA ABERTURA

Art. 3º O Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI será aberto mediante chamamento público, de ofício ou por provocação de pessoa física ou jurídica interessada, observada a competência prevista no art. 2.º

Parágrafo único. A proposta de abertura de PMI por pessoa física ou jurídica interessada será dirigida à autoridade referida no art. 2.º e deverá conter a descrição do projeto, com o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas e do escopo dos projetos, levantamentos, investigações e estudos necessários.

Art. 4º O edital de chamamento público deverá, no mínimo:

I - delimitar o escopo mediante termo de referência, dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos;

II - indicar:

a) diretrizes e premissas do projeto que orientem sua elaboração com vistas ao atendimento do interesse público;

b) prazo máximo e forma para apresentação de requerimento de autorização para participar do procedimento;



c) prazo máximo para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos, contado da data de publicação da autorização e compatível com a abrangência dos estudos e o nível de complexidade das atividades a serem desenvolvidas;

d) valor nominal máximo para eventual ressarcimento;

e) critérios para qualificação, análise e aprovação de requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos;

f) critérios para avaliação e seleção de projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado autorizadas, nos termos do art. 10; e,

g) a contraprestação pública admitida, sendo o caso;

III - divulgar as informações públicas disponíveis para a realização de projetos, levantamentos, investigações ou estudos; e,

IV - ser objeto de ampla publicidade, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de divulgação no sítio oficial eletrônico da Prefeitura de Aguai.

§ 1º Para fins de definição do objeto e do escopo do projeto, levantamento, investigação ou estudo, a Secretaria Municipal solicitante avaliará, em cada caso, a conveniência e a oportunidade de reunir parcelas fracionáveis em um mesmo PMI para assegurar, entre outros aspectos, economia de escala, coerência de estudos relacionados a determinado setor, padronização ou celeridade do processo.

§ 2º A delimitação de escopo a que se refere o inciso I do caput poderá se restringir à indicação do problema a ser resolvido por meio do empreendimento a que se refere o art. 1º, deixando a pessoas físicas e jurídicas de direito privado a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução.

§ 3º O prazo para apresentação de requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos não será inferior a 20 (vinte) dias, contado da data de publicação do edital.

§ 4º Poderão ser estabelecidos no edital de chamamento público prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

§ 5º O valor nominal máximo para eventual ressarcimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos:

I - será fundamentado em prévia justificativa técnica, que poderá basear-se na complexidade dos estudos ou na elaboração de estudos similares; e;

§ 6º O edital de chamamento público poderá condicionar o ressarcimento dos projetos, levantamentos, investigações e estudos à necessidade de sua atualização e de sua adequação, até a abertura da licitação do empreendimento, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;

II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou,

III - contribuições provenientes de consulta e audiência pública.

§ 7º No caso de PMI provocado por pessoa física ou

jurídica de direito privado, deverá constar do edital de chamamento público o nome da pessoa física ou jurídica que motivou a abertura do processo.

Art. 5º O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado conterá as seguintes informações:

I - qualificação completa, que permita a identificação da pessoa física ou jurídica de direito privado e a sua localização para eventual envio de notificações, informações, erratas e respostas a pedidos de esclarecimentos, com:

a) nome completo;

b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) cargo, profissão ou ramo de atividade;

d) endereço; e,

e) endereço eletrônico.

II - demonstração de experiência na realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos similares aos solicitados;

III - detalhamento das atividades que pretende realizar, considerado o escopo dos projetos, levantamentos, investigações e estudos definidos na solicitação, inclusive com a apresentação de cronograma que indique as datas de conclusão de cada etapa e a data final para a entrega dos trabalhos;

IV - indicação de valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de informações e parâmetros utilizados para sua definição; e,

V - declaração de transferência à administração pública dos direitos associados aos projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados.

§ 1º,º Qualquer alteração na qualificação do interessado deverá ser imediatamente comunicada a Secretaria responsável.

§ 2º A demonstração de experiência a que se refere o inciso II do caput poderá consistir na juntada de documentos que comprovem as qualificações técnicas de profissionais vinculados ao interessado, observado o disposto no § 4.º

§ 3º Fica facultado aos interessados a que se refere o caput se associarem para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos em conjunto, hipótese em que deverá ser feita a indicação das empresas responsáveis pela interlocução com a administração pública e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

§ 4º O autorizado, na elaboração de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, poderá contratar terceiros, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público do PMI.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 6º A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos:

I - poderá ser conferida com exclusividade ou a número limitado de interessados;

II - não gerará direito de preferência no processo licitatório do empreendimento;

III - não obrigará o Poder Público a realizar licitação;



IV - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração; e,

V - será pessoal e intransferível.

VI - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

§ 1º A autorização para a realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos não implica, em nenhuma hipótese, responsabilidade da administração pública perante terceiros por atos praticados por pessoa autorizada.

§ 2º Na elaboração do termo de autorização, a autoridade competente reproduzirá as condições estabelecidas na solicitação e poderá especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de andamento no desenvolvimento de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

Art. 7º A autorização poderá ser:

I - cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de descumprimento do prazo para reapresentação determinado pelo órgão;

II - revogada, em caso de:

a) perda de interesse do Poder Público nos empreendimentos;

b) desistência por parte da pessoa física ou jurídica de direito privado autorizada, a ser apresentada, a qualquer tempo, por meio de comunicação ao órgão solicitante por escrito;

III - anulada, em caso de vício no procedimento regulado por este Decreto ou por outros motivos previstos na legislação; ou,

IV - tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

§ 1º A pessoa autorizada será comunicada da ocorrência das hipóteses previstas no caput.

§ 2º Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da comunicação, a pessoa autorizada terá sua autorização cassada.

§ 3º Os casos previstos no caput não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

§ 4º Contado o prazo de 30 (trinta) dias da data da comunicação prevista nos § 1.º e § 2.º, os documentos eventualmente encaminhados ao órgão solicitante que não tenham sido retirados pela pessoa autorizada poderão ser destruídos.

Art. 8º O Poder Público poderá realizar reuniões com a pessoa autorizada e quaisquer interessados na realização de chamamento público, sempre que entender que possam contribuir para a melhor compreensão do objeto e para a obtenção de projetos, levantamentos, investigações e estudos mais adequados aos empreendimentos de que trata o art. 1.º

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS, LEVANTAMENTOS, INVESTIGAÇÕES E ESTUDOS

Art. 9º A avaliação e a seleção de projetos, levantamentos, investigações e estudos apresentados serão efetuadas por comissão própria designada por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável poderá, a seu critério, abrir prazo para reapresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos apresentados, caso necessitem de detalhamentos ou correções, que deverão estar expressamente indicados no ato de reabertura de prazo.

§ 2º A não reapresentação em prazo indicado pelo órgão solicitante implicará a cassação da autorização.

Art. 10 Os critérios para avaliação e seleção dos projetos, levantamentos, investigações e estudos serão especificados no edital de chamamento público e considerarão:

I - a observância de diretrizes e premissas definidas pelo setor responsável pela abertura do PMI;

II - a consistência e a coerência das informações que subsidiaram sua realização;

III - a adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, e a utilização de equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

IV - a compatibilidade com a legislação aplicável ao setor e com as normas técnicas emitidas pelos órgãos e pelas entidades competentes;

V - a demonstração comparativa de custo e benefício da proposta do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes; e,

VI - o impacto socioeconômico da proposta para o empreendimento, se aplicável.

VII - no caso de obras, poderão ser observados, também:

a) disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

b) mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

c) utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

d) avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

e) proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

f) acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Parágrafo único. Na hipótese de autorização exclusiva ou a número limitado de interessados, a seleção deverá considerar um ou mais dos seguintes critérios objetivos:

I - experiência profissional comprovada;

II - plano de trabalho; e,

III - avaliações preliminares sobre o empreendimento.

Art. 11 Nenhum dos projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados vincula a administração pública e cabe a seus órgãos técnicos e jurídicos avaliar, opinar e aprovar a legalidade, a



consistência e a suficiência dos projetos, levantamentos, investigações e estudos eventualmente apresentados.

Art. 12. Os projetos, levantamentos, investigações e estudos poderão ser rejeitados:

I - parcialmente, caso em que os valores de ressarcimento serão apurados apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual licitação; ou,

II - totalmente, caso em que, ainda que haja licitação para contratação do empreendimento, não haverá ressarcimento pelas despesas efetuadas.

Parágrafo único. Na hipótese de a comissão entender que nenhum dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados atenda satisfatoriamente à autorização, não selecionará qualquer deles para utilização em futura licitação, caso em que todos os documentos apresentados poderão ser destruídos se não forem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação da decisão.

Art. 13. O órgão solicitante publicará o resultado do procedimento de seleção nos meios de comunicação;

Art. 14. Os projetos, levantamentos, investigações e estudos somente serão divulgados após a decisão administrativa.

Art. 15. Concluída a seleção dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos, aqueles que tiverem sido selecionados terão os valores apresentados para eventual ressarcimento, apurados pela comissão.

§ 1º Caso a comissão conclua pela não conformidade dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos apresentados com aqueles originalmente propostos e autorizados, deverá arbitrar o montante nominal para eventual ressarcimento com a devida fundamentação.

§ 2º O valor arbitrado pela comissão poderá ser rejeitado pelo interessado, hipótese em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, os quais poderão ser destruídos se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de rejeição.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2.º, fica facultado à comissão selecionar outros projetos, levantamentos, investigações e estudos entre aqueles apresentados.

§ 4º O valor arbitrado pela comissão deverá ser aceito por escrito, com expressa renúncia a outros valores pecuniários.

§ 5º Concluída a seleção de que trata o caput, a comissão poderá solicitar correções e alterações dos projetos, levantamentos, investigações e estudos sempre que tais correções e alterações forem necessárias para atender a demandas de órgãos de controle ou para aprimorar os empreendimentos.

Art. 16. Os valores relativos a projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados, nos termos deste Decreto, serão ressarcidos à pessoa física ou jurídica de direito privado autorizada exclusivamente pelo vencedor da licitação, desde que os projetos, levantamentos, investigações e estudos selecionados tenham sido efetivamente utilizados no certame.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, será devida qualquer quantia pecuniária pelo Poder Público em razão da realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O edital do procedimento licitatório para contratação do empreendimento conterá obrigatoriamente cláusula que condicione a assinatura do contrato pelo vencedor da licitação ao ressarcimento dos valores relativos à elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos utilizados na licitação.

Art. 18. Os autores ou responsáveis economicamente pelos projetos, levantamentos, investigações e estudos apresentados nos termos deste Decreto poderão participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução de obras ou serviços, exceto se houver disposição em contrário no edital de abertura do chamamento público do PMI.

§ 1º Considera-se economicamente responsável a pessoa física ou jurídica de direito privado que tenha contribuído financeiramente, por qualquer meio e montante, para custeio da elaboração de projetos, levantamentos, investigações ou estudos a serem utilizados em licitação para contratação do empreendimento;

§ 2º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico do autorizado.

Art. 19. Aplica-se o disposto neste Decreto às parcerias público-privadas, no que couber.

Parágrafo único. A competência para avaliação, seleção e publicação do resultado dos procedimentos de manifestação de interesse em andamento observará as disposições contidas neste Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.156, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Regulamenta o instrumento do credenciamento previsto no artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 79, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que atribui aos Entes Federados a iniciativa de regulamentar o instrumento do credenciamento para as formas de contratação previstas nos incisos I a III do mesmo dispositivo;



CONSIDERANDO que o instrumento do credenciamento permite que a Administração possa ampliar o rol de contratações, para melhor atender aos seus interesses, de uma forma mais precisa e direta;

CONSIDERANDO que, para alguns casos, é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

CONSIDERANDO que, no caso de mercados fluídos, em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação;

DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos e entidades públicas municipais poderão utilizar o instrumento do Credenciamento nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§1º. Na hipótese do inciso I deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

§2º. Nos casos previstos nos incisos I e II, o órgão ou a entidade pública deverá fixar previamente o preço da contratação, observado o disposto no inciso II do artigo 2º, deste Decreto.

§3º. Na hipótese do inciso III, o órgão ou a entidade deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

Art. 2º. O credenciamento será precedido de abertura de processo administrativo, em que a entidade ou o órgão público municipal, devidamente autuado, numerado e rubricado, observando o seguinte:

I - requisição com a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do objeto, das condições de execução, de pagamento e de recebimento;

II - definição do valor a ser pago pela contratação, acompanhada de pesquisa de mercado, baseada, de forma combinada ou não, em contratações similares pela Administração Pública, utilização de dados de pesquisa publicada em tabelas de referência, sítios eletrônicos ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, pesquisa direta com no mínimo 3 [três] fornecedores ou pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;

III - informação da disponibilidade orçamentária, capaz de suportar a execução da futura contratação;

IV - autorização da autoridade superior;

V - minuta do edital de chamamento de interessados e seus anexos;

VI - parecer jurídico exarado pela assessoria jurídica do órgão ou entidade, compreendendo a análise da minuta do edital e seus anexos;

VI - comprovação da publicação do edital e seus

anexos no sítio eletrônico do órgão ou da entidade;

V - ata ou documento de análise dos documentos dos interessados no credenciamento;

VI - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

VII - outros comprovantes de publicações; e

VIII - demais documentos relativos à licitação.

Art. 3º. O edital de chamamento de interessados conterá o preâmbulo, no número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada, bem como as seguintes previsões:

I - objeto, em descrição sucinta e clara;

II - condições do credenciamento;

III - documentação necessária para o credenciamento;

IV - da forma de análise dos documentos para a habilitação e da divulgação do resultado;

V - prazo recursal;

VI - preço, condições de pagamento e hipótese de reajuste e realinhamento;

VII - condições de execução ou do fornecimento, conforme o caso;

VIII - obrigações das partes;

IX - sanções administrativas;

X - motivos de descredenciamento;

XI - outras indicações específicas ou peculiares do credenciamento.

Art. 4º. O edital de chamamento de interessados será divulgado e mantido no sítio eletrônico do órgão ou da entidade interessada, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.157, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, a que refere a Seção V, Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o enfoque dado pela Lei Federal nº 14.133/21, no Capítulo X, acerca dos Procedimentos Auxiliares, que têm por finalidade apoiar as ações administrativas na condução de suas contratações;

CONSIDERANDO que o §1º do artigo 78, da Lei nº 14.133/21, exige que os procedimentos auxiliares sejam



regulamentados pelo Ente Municipal, através de critérios claros e objetivos;

CONSIDERANDO que o Sistema de Registro de Preços [SRP], previsto na Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, é um procedimento que garante à Administração a escolha de bens e serviços sob a condição de pretensa contratação, favorecendo a diminuição de contratações diretas sem licitação;

CONSIDERANDO que a Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, trouxe inúmeras questões não tratadas na Lei de Licitações anterior, sobretudo, quanto à possibilidade de aditamento e de realinhamento das atas de registro de preços, de acordo com as regras previstas em regulamento próprio do Ente Municipal;

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133/21, que trouxe o novo Marco das Licitações Públicas, vigora desde 1 de abril de 2021 e que, a partir de 1 de abril de 2022, substituirá, em definitivo as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, exigindo a regulamentação do Sistema de Registro de Preços neste Município, para as futuras licitações e contratações;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado no âmbito da Prefeitura Municipal de Aguai o Sistema de Registro de Preços [SRP], de que trata a Seção V do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Parágrafo único. Fica facultado às demais entidades ou órgãos públicos municipais da Administração Pública Indireta a adoção das regras deste Decreto na organização de suas ações e futuras contratações pelo SRP.

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

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

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

III - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Aguai ou outra entidade ou órgão público municipal da Administração Pública Indireta, nos termos do parágrafo único do artigo 1º, deste Decreto, seja responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

V - Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

Art. 4º. Para o Sistema de Registro de Preços, a Administração Municipal utilizar-se-á da modalidade pregão preferencialmente na sua forma eletrônica.

§1º. Na hipótese de optar pela forma presencial, caberá observar o disposto no §2º do artigo 17, da Lei nº 14.133/21.

§2º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser formalizado por meio de processo de inexigibilidade ou de dispensa de licitação, quando a contratação tiver por referência as hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/21, conforme o caso, e necessária para atender mais uma secretária, departamento ou divisão municipal.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, no processo da contratação deverão ser reunidos os elementos que caracterizam a inexigibilidade ou de dispensa de licitação, conforme o caso,

§4º. A modalidade concorrência para o Sistema de Registro de Preços será adotada quando envolver a contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e presente uma das hipóteses prevista no artigo 3º, deste Decreto.

Art. 5º. O edital de licitação para registro de preços, além das regras previstas na Lei nº 14.133/21, deverá contemplar:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for

demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§1º, 2º e 3º do artigo 23, da Lei nº 14.133/21, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§3º É permitido registro de preços com indicação limitada por secretaria, departamento ou divisão, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§6º A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

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

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

Art. 6º. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

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

Art. 7º. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas,

após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação ao fornecedor a sanção prevista no §4º do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, respeitada o contraditório e a ampla defesa.

Art. 8º. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95, da Lei nº 14.133/21.

Art. 9º. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Art. 10. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

§1º. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante a Administração, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

§2º. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

§3º. Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

§4º. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

§5º. A ata de registro de preços estabelecerá o prazo máximo para a resposta do órgão gerenciador quanto ao pedido protocolado pelo seu detentor.

§6º. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

I - fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

II - consultará os demais fornecedores ou prestadores de serviços pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

§7º. Se os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

§8º. Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

§9º. Se os fornecedores ou prestadores de serviços não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando o detentor no prazo a que se refere o §5º deste artigo.

§10. Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 11. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10, deste Decreto.

Art. 12. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16, deste Decreto, os preços registrados serão reajustados em índice oficial definido na referida ata.

Art. 13. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

§1º. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

Art. 14. É vedada efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125, da Lei nº 14.133/21, respeitada a hipótese prevista no §3º do artigo 5º, deste Decreto.

Art. 15. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando-se o Capítulo VII, do Título III, da Lei nº 14.133/2021, naquilo que for compatível.

Art. 16. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 [doze] meses, admitida a sua prorrogação, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em

conformidade com as disposições nela contidas.

Art. 17. A Administração Municipal, na busca por maior economia de escala, a seu critério, poderá divulgar a sua intenção de registro de preços através de seu sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 8 [oito] dias úteis.

§1º. Caso a Administração Municipal institua unidades gerenciadoras de contratação, a publicação a que alude o *caput* deste artigo será necessária, possibilitando que as referidas unidades informem o interesse e forneçam os seus quantitativos.

§2º. Será facultado à Administração Municipal permitir que outra entidade ou órgão público participe do registro de preços como órgão participante, desde que haja:

I - manifestação de interesse no prazo conferido no *caput* deste artigo;

II - envio da relação dos bens ou serviços, com o detalhamento de seus quantitativos e condições de entrega ou de prestação, além de outras informações específicas da entidade ou do órgão público participante, que seja relevante para constar da ata de registro de preços.

§3º. Ao órgão gerenciador caberá:

I - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes em conformidade com sua capacidade de gerenciamento; e

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

III - elaborar o edital e seus anexos e conduzir o processo licitatório.

§4º. A critério da Administração Municipal, o edital da licitação poderá estabelecer regras e condições específicas, a depender do objeto, para a participação de outra entidade ou órgão público em seu registro de preços.

§5º. Poderá a Administração Municipal participar de registro de preços de outro órgão ou entidade pública na condição de órgão participante, respeitadas as condições e normas do regulamento do órgão ou entidade gerenciadora.

§6º. Não será permitida adesão à ata de registro de preços por entidade ou órgão público não participante, ressalvada a hipótese do §3º, art. 86, da Lei Federal nº 14.133/21, combinada com a vedação do § 8º, restando a viabilidade de Estados e Distrito Federal aderirem a ata do Município, dependendo de suas regulamentações.

Art. 18. A Administração Municipal, na condição de órgão não participante, poderá aderir à ata de registro de preços gerenciadas por órgão ou entidades estadual, distrital ou federal, observadas as regras e condições específicas definidas pelo órgão gerenciador respectivo.

§1º. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a Administração Municipal deverá:

I - apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstrar que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do artigo 23, da Lei nº 14.133/21;

III - realizar prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§2º. A Administração Municipal não fará adesão à ata de registro de preços de outros municípios na condição de



não participante.

§3º Na forma do art. 53, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de adesões a atas de registro de preços.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 5.158, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre procedimentos para recebimento de materiais - bens de consumo ou bens permanentes, adquiridos no âmbito da Administração Direta do Município, com observância às restrições e vedações dos artigos 7º, 8º, 9º e 10, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado do São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; E

Considerando a necessidade de normatizar o recebimento de materiais;

Considerando o disposto nos arts. 95, 119; §§ 1º ao 4º do inciso II, do art. 140, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto nos arts. 62, 69; §§ 1º ao 4º do inciso II, do art. 73; parágrafo único, do inciso I, do art. 74; e art. 76 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a competência organizacional do Município e a autorização do art. 140, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permitindo que comissão seja incumbida de receber bens;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS GENERALIDADES

Art. 1º Os procedimentos para recebimento de materiais - bens de consumo ou bens permanentes, adquiridos no âmbito da Administração Direta do Município, em se tratando de compras, poderão ser executados por servidores ou pelas Comissões de Recebimento, com observância às restrições e vedações dos artigos 7º, 8º, 9º e 10, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme disposto neste Regulamento.

§ 1º São considerados bens de consumo aqueles que, em razão de seu uso corrente, de acordo com a definição da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos.

§ 2º São considerados bens permanentes aqueles que, em razão de seu uso normal, não perdem sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos.

§3º Serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente, de acordo com a portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda Secretaria do Tesouro Nacional:

a) Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

b) Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

c) Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

d) Incorporabilidade, quando destinado a incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

e) Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

§ 4º O disposto neste Decreto aplica-se a todos os processos licitatórios, inclusive aos casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

§ 5º Deverá constar em todos os editais relativos aos processos de compras para a Administração Direta do Município a subordinação a este Decreto.

§ 6º Somente será aconselhável estabelecer comissão para acompanhamento de objetos que envolvam mão-de-obra, ou prestação de serviços, com a devida regulamentação sobre as competências dos membros no acompanhamento do objeto, da regularidade trabalhista e previdenciária.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Art. 2º O recebimento de materiais ou bens poderá ser realizado por comissão, ou por servidor(es) vinculado(s) a secretaria requisitante.

§ 1º As Comissões deverão ser compostas por, no mínimo 3 (três) membros, sendo que, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos do quadro de carreira da Administração Direta do Município.

§ 2º Cada Comissão será composta, no mínimo, por 1 (um) presidente e por 2 (dois) membros, permitida a convocação de 1 (um) suplente para substituição nos períodos de férias, licenças ou afastamentos de um de seus membros titulares.

§ 3º As Comissões serão compostas por 2 (dois) membros permanentes, sendo um deles obrigatoriamente o



presidente e tantos membros rotativos quantos se fizerem necessários, de acordo com as características e especificidades dos materiais.

§ 4º O Presidente de cada Comissão será o responsável pela convocação de seus membros, que deverão manifestar-se quanto ao aceite ou recusa do material no prazo de 72h (setenta e duas horas) após o recebimento provisório, conforme disposto no § 3º do art. 3º deste Decreto.

§ 5º As atribuições específicas de cada comissão serão determinadas em portaria de nomeação de seus membros.

Art. 3º São atribuições do(s) servidor(es) e da(s) comissão(ões) para recebimento de materiais:

§ 1º Conferir, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao Edital de Licitação.

§ 2º Analisar, aceitar ou recusar material sempre que estiver fora das especificações do Edital de Licitação ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação.

§ 3º Expedir o Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo I deste Decreto ou o Termo de Rejeição de Produtos, conforme Anexo II deste Decreto, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) do recebimento provisório, de acordo com as situações que se apresentem.

§ 4º Conferir se consta nas notas fiscais a descrição correspondente a todos os elementos que compõem a autorização de fornecimento, pedido de compra ou documento equivalente.

§ 5º Recusar nota fiscal com rasuras ou emendas, bem como anotações avulsas em notas fiscais preenchidas à máquina, por sistema de processamento de dados ou equipamento emissor de cupom fiscal, devendo os seus dizeres e indicações estar bem legíveis.

§ 6º Verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a autorização de fornecimento, pedido de compra ou documento equivalente.

§ 7º Recusar o material que não corresponda às especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem, por meio do Termo de Rejeição de Produtos - Anexo II -, acompanhado do material e da nota fiscal.

§ 8º Requisitar o pronunciamento de técnicos, de acordo com o art. 20 deste Decreto, para subsidiar com as informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na aquisição.

§ 9º Aferir se a somatória dos valores totais de cada item coincide com o valor total da nota fiscal e da autorização de fornecimento, pedido de compra ou documento equivalente, no caso de entrega total.

§ 10. Solicitar a substituição das notas fiscais para corrigir valores, quantidade e marca de produtos, quando necessário.

Art. 4º Os membros das Comissões de Recebimento de Materiais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções e, embora não possam recusar a nomeação, havendo ocorrências de impedimento técnico, ou inviabilidade causada pelo acúmulo de tarefas, deverão ser alegadas e a Administração deverá sanear, substituindo ou capacitando os membros da comissão.

Art. 5º Quando as dimensões de volume, peso, fragilidade e/ou especificidade dos bens de consumo ou permanente exigirem que a entrega seja feita na própria secretaria requisitante, o recebimento e aceitação serão realizados no local de entrega, ou outro estabelecido em contrato.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

Art. 6º Recebimento é o ato pelo qual o material ou bem adquirido é entregue pelo fornecedor aos Órgãos da Administração Direta do Município no local previamente designado.

§ 1º Considera-se provisório o recebimento quando da entrega do material pelo fornecedor.

§ 2º Considera-se definitivo o recebimento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de que trata o Anexo I deste Decreto.

Art. 7º A comprovação do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade tratada no art. 7º deste Decreto, bem como para aferir a data efetiva da entrega do material.

Art. 8º Após a verificação da qualidade, da quantidade e da validade dos materiais adquiridos e estando estes de acordo com as especificações exigidas, deverá ser emitido o Termo de Recebimento Definitivo - Anexo I.

Art. 9º O Termo de Recebimento Definitivo - Anexo I - é o ato pelo qual configura-se recebido e aceito o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação deste, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital de Licitação.

Parágrafo único. O Termo de Recebimento Definitivo será anexado à nota fiscal para sua certificação pelos respectivos ordenadores da despesa.

Art. 10º O prazo de entrega dos materiais ou bens se inicia a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento, pedido de compra ou documento equivalente pelo fornecedor.

§ 1º É de competência exclusiva da Secretaria requisitante, o contato com os fornecedores de materiais, tanto para o envio da autorização de fornecimento, pedido de compra ou documento equivalente, quanto para coordenar a data e o local de entrega dos produtos adquiridos que permanecerão estocados junto aos



depósitos de responsabilidade da mesma.

§ 2º No caso de falta de entrega de produtos pelo fornecedor, constatado após o recebimento provisório, o(s) responsável(is) pelo recebimento, deverá informar essa circunstância, formalmente, a secretaria responsável pela aquisição para que sejam tomadas as providências necessárias de acordo com o Edital.

Art. 11º Na hipótese de rejeição deverá ser encaminhado o Termo de Rejeição de Produtos - Anexo II - ao responsável pela secretaria adquirente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 12º Nos casos de recebimento de material de entrega parcelada o documento fiscal deve contemplar a quantidade em cada etapa até atingir o total da compra.

CAPÍTULO IV

DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 13º A identificação dos bens permanentes será feita, preferencialmente, no momento do seu recebimento, após o recebimento definitivo.

Art. 14º A incorporação patrimonial definitiva dos bens ocorrerá após a aceitação dos bens permanentes.

Art. 15º É vedada a transferência de todo e qualquer bem permanente, no âmbito interno e externo dos Órgãos da Administração Direta do Município, sem que o setor responsável pelo controle patrimonial seja expressamente comunicado.

Parágrafo único. Somente é permitida a transferência do bem permanente recebido, após identificação de registro patrimonial.

Art. 16º A transferência do bem permanente independe da sua liquidação pelo setor contábil, bastando para tal o aceite definitivo por responsável.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º A certificação da nota fiscal será feita pelo Secretário Municipal responsável pela Secretaria solicitante da compra, mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo - Anexo I.

Parágrafo único. Após a certificação, a nota fiscal será encaminhada ao setor competente pela pré-liquidação, juntamente com cópia da autorização de fornecimento, pedido de compra ou documento equivalente e do Termo de Aceite Definitivo - Anexo I - para os procedimentos cabíveis e posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação.

Art. 18º A não observância de qualquer das normas ora consignadas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições legais aplicáveis em cada caso.

Art. 19º Sempre que julgar necessário, o(s) responsável(is) pelo recebimento de materiais poderão recorrer ao conhecimento técnico de servidores de outras secretarias.

Art. 20º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de

Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO I - DECRETO 5158/2023
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
(MODELO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, no (a) _____, situado (a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____, UF____, com base na autorização de fornecimento ou pedido de compra indicada, deliberou pelo **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos bens discriminados na(s) Nota(s) Fiscal(is) de nº _____, datada(s) de ____/____/____, da Empresa _____, referente(s) à autorização de fornecimento ou pedido de compra nº _____.

Assinatura

Nome, cargo e matrícula.

ANEXO II - DECRETO 5158/2023
TERMO DE REJEIÇÃO DE PRODUTOS
(MODELO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, no (a) _____, situado (a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____, UF____, reunida a Comissão _____, com base na autorização de fornecimento ou pedido de compra indicada abaixo, deliberou pela **REJEIÇÃO** do(s) bem(ns) discriminado(s) na(s) Nota(s) Fiscal(is) de nº _____, datada(s) de ____/____/____, da Empresa _____, por não estar(em) em conformidade com as especificações da autorização de fornecimento ou pedido de compra e/ou Edital e/ou amostras fornecidas pela empresa, conforme detalhes a seguir especificados.

autorização de fornecimento ou pedido de compra nº _____

Especificações que motivaram a emissão do presente Termo de Rejeição de Produtos:

Assinatura

Nome, cargo e matrícula.

DECRETO Nº 5.159, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Regulamenta o procedimento de aplicação de sanções administrativas, de que trata a Lei Federal nº



14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Aguai

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DECRETA

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DA APLICAÇÃO

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de aplicação das sanções administrativas, para as contratações públicas decorrentes dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade fundamentadas nos artigos 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, formalizadas por contrato, nota de empenho ou outro instrumento equivalente no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Aguai.

Art. 2º Os órgãos da Administração Pública Indireta (Autarquias, Fundações e Consórcios Públicos) e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Aguai, bem como o Legislativo Municipal, que vierem a adotar a utilização do Sistema Compra Aberta, ficarão sujeitos às regras deste Regulamento, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A sanção administrativa é a penalidade prevista em lei, instrumento editalício, contrato e/ou outra norma regulamentadora, aplicada pelo ente público no exercício da função administrativa, como consequência de fato típico administrativo, com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal com as seguintes finalidades:

I - educativa: busca a identificação do ato irregular ou ilícito com o objetivo de orientar e disciplinar a não ocorrência de novas condutas dessa natureza praticadas pelo contratado e/ou licitantes interessados em participação nos processos de licitação do Município, por não serem toleradas pela Administração Pública, reprimindo a violação da legislação no âmbito das contratações públicas;

II - repressiva: busca reprimir as condutas lesivas nas contratações públicas impedindo que a Administração e a sociedade sofram prejuízos por licitantes e/ou contratados que descumpram com suas obrigações.

Art. 4º As Secretarias contratantes iniciarão o procedimento administrativo de aplicação de sanção administrativa, em processo administrativo próprio, face aos licitantes ou contratado, com o objetivo de apuração e responsabilização pela prática das seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO

Art. 5º O procedimento administrativo de aplicação de sanção, será aberto em apartado ao processo de licitação e devidamente instruído pela Secretaria contratante e responsável pela fiscalização da execução da contratação, atuando como auxiliar da Comissão de Processo de Responsabilização ou do agente público para aplicação de penalidades com os documentos elencados abaixo, podendo ser acrescido de outros que comprovem a realização do ato irregular, ilícito e/ou de descumprimento de edital ou contrato praticado pelo licitante ou contratado:

I - edital e seus anexos;

II - contrato administrativo e/ou nota de empenho, ata de registro de preços ou instrumento equivalente descrito em lei, comprobatório da contratação;

III - despacho de justificativa com a indicação do enquadramento da sanção a ser aplicada, informando o número do contrato, processo administrativo e licitação, a ser elaborado pela Secretaria contratante, gestora e fiscalizadora da contratação, com descrição das ocorrências do fato e da conduta irregular, bem como instrução com documentos comprobatórios da prática infratora realizada pelo licitante ou contratante, se o caso.

§ 1º O documento de justificativa poderá ser assinado eletronicamente pelo servidor responsável pela apuração da infração, sua chefia direta e/ou secretário e, se o caso, pela Secretaria contratante, devendo ser juntada uma cópia ao processo principal da contratação e licitação para informação sobre a abertura de penalidade.

§ 2º Quando tratar-se de aplicação de multa, o processo deverá ser instruído com o cálculo apresentado pela Secretaria Contratante com auxílio da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 3º A respectiva Secretaria Municipal requisitante é responsável pelo ordenamento e processamento dos processos administrativos de aplicação de penalidade e ficará responsável pela formação da Comissão de Processo de Responsabilização, que será formada por no mínimo 2



(dois) servidores de cargo efetivo, devendo um deles pertencer à Secretaria Requisitante e possuir, preferencialmente, conhecimento técnico do objeto, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 6º deste Decreto.

§ 4º A Comissão de Processo de Responsabilização, acionada pela Secretaria Municipal requisitante, nas condições do § 3º, conduzirá os processos de aplicação de sanções administrativas desde a sua abertura até a sua conclusão, bem como ficará responsável, em conjunto com a Secretaria Municipal requisitante, pela emissão das notificações e ofícios correspondentes junto ao licitante e/ou contratado, publicações, orientações e cadastramento das sanções junto aos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV

DA APLICABILIDADE DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES

Art. 6º A Secretaria contratante, responsável pela gestão e fiscalização da execução da contratação, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade e mediante avaliação das ocorrências e seus consequentes efeitos prejudiciais causados à Administração Pública, deverá indicar a(s) sanção(ões) administrativa(s) aplicável(is) ao responsável pelas infrações praticadas de acordo com o art. 4º deste Decreto, sendo elas:

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

§ 1º Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 4º deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e seguirá a ordem processual estabelecida no art. 9º deste Decreto.

§ 3º A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 4º deste Decreto, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração Pública, e será calculada na forma do edital e/ou do contrato, estipuladas de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual da alínea "a" deste § 3º, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);

c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de

valor/quantidade).

§ 4º O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, sendo que a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

§ 5º A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à licitante ou contratada, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 4º deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 4º deste Decreto, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 6º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 8º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§ 9º A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 7º A aplicação das sanções previstas nos incisos I e II do art. 6º deste Decreto é de competência dos Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

Art. 8º A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 6º deste Decreto é de competência dos Secretário contratante, que motivaram a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

Art. 9º Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas previstas no art. 6º deste Decreto, o licitante ou contratado será intimado e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

§ 1º Nos processos administrativos para aplicação das



sanções dos incisos III e IV do art. 6º deste Decreto, o licitante ou contratado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

§ 2º Serão indeferidas pela Comissão, com auxílio de informações técnicas das secretarias responsáveis pela contratação, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, exigidos cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade;

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

V - análise jurídica prévia, com posicionamento dos requisitos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 4º deste Decreto exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11. Nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica estabelecida a Comissão de Processo de Responsabilização para a condução das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 6º deste Decreto, composta por no mínimo 2 (dois) servidores de cargo efetivo, devendo um deles pertencer à Secretaria Requisitante e possui, preferencialmente, conhecimento técnico do objeto, designado para o ato, indicados pelo Gabinete do Prefeito Municipal e nomeados por meio de Portaria.

§ 1º A Comissão terá a função de avaliar os fatos e circunstâncias conhecidos e informados pelas Secretarias responsáveis pelas contratações e será responsável pela condução do processo administrativo de aplicação das sanções administrativas, nos termos do §3º do art. 5º deste Decreto.

§ 2º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de empregados municipais, a Comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I e II do art. 6º deste Decreto serão conduzidas pela respectiva Secretaria Municipal requisitante.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 12. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 6º deste Decreto caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao chefe do executivo municipal, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração para a autoridade responsável pela decisão, que poderá ser retratar, sendo que esse pedido deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas estritamente jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

CAPÍTULO VII

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada pela Municipalidade, por meio da autoridade responsável pelo sancionamento, sempre que utilizada com abuso do direito com a finalidade de facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto, na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CAPÍTULO VIII

DO CADASTRO CEIS E CNEP

Art. 16. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção administrativa, as informações deverão ser atualizadas com relação aos dados das sanções aplicadas pela Municipalidade para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO IX

DA PRESCRIÇÃO

Art. 17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização para aplicação de sanção;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência



previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei anticorrupção), se aplicável;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os atos previstos como infrações administrativas neste Decreto, na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis relacionadas a licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadas como atos lesivos, bem como na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei.

Art. 19. O Na aplicação deste Decreto, os prazos serão contados com a exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento conforme o disposto nos incisos I, II e III, §§1º, 2º e 3º do art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 20. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico, conforme inciso VI do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo os atos produzidos em meio físico ser imediatamente digitalizados e apensados em processo eletrônico.

Art. 21. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 22. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

**JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL**

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

**CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**

DECRETO Nº 5.160, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

**“INSTITUI NORMAS PARA O
PROCEDIMENTO
ADMINISTRATIVO PARA A
REALIZAÇÃO DE ASSINATURA
ELETRÔNICA NAS
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
UTILIZANDO-SE DE
CERTIFICADO DIGITAL
EMITIDO EM ÂMBITO DA
INFRAESTRUTURA DE CHAVES
PÚBLICAS BRASILEIRA (ICP
BRASIL), PARA OS**

**CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS E AS ATAS
DE REGISTRO DE PREÇOS,
BEM COMO SEUS
RESPECTIVOS TERMOS
MODIFICATIVOS,
DECORRENTES DE PROCESSOS
DE LICITAÇÃO, DISPENSA E
INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO, PARA AQUISIÇÃO
DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS,
NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETA DO MUNICÍPIO DE
AGUAÍ”.**

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

DECRETA

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Este Decreto disciplina o procedimento administrativo para a realização de assinatura eletrônica nas contratações públicas, utilizando-se de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), para os contratos administrativos e as atas de registros de preços, bem como em seus respectivos termos modificativos, decorrentes de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, para aquisição de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Aguai, em observância ao disposto no art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 2020, além do §2º do artigo 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica a atos meramente administrativos do processo de licitação, dispensa e inexigibilidade, que poderão ser validados por meio de assinaturas eletrônicas em sistemas digitais próprios.

CAPÍTULO II DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - contrato administrativo: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. Poderão ser formalizados por meio dos seguintes instrumentos: termo (ou instrumento) de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesas, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, previstos no artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 e art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II - termo aditivo: é o documento por meio do qual se formalizam as alterações das contratações públicas em razão de acréscimos, supressões no objeto, prorrogações, rerratificações, repactuações, entre outras modificações admitidas em lei, passando por procedimentos administrativos e análise dos órgãos competentes da



Administração para sua elaboração.

III – assinatura eletrônica: forma de assinatura em ambiente digital (online), sem criptografia, por meio de sistemas próprios.

IV – assinatura com certificado digital em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras: trata-se de assinatura eletrônica criptografada, por meio de identidade digital individual e intransferível da pessoa física, funcionando como uma carteira de identidade virtual que permite assinaturas com o mesmo valor jurídico das feitas de próprio punho em papel, sem precisar de reconhecimento de firma em cartório.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE ASSINATURA ELETRÔNICA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 3º. Compete ao Secretário da área atinente ao objeto contratual a assinatura dos termos (ou instrumentos) de contratos, aditivos, rescisões e apostilamentos, bem como dos instrumentos substitutivos do contrato (nota de empenho), nos termos da regulamentação municipal.

§1º. É de exclusiva responsabilidade do titular do certificado digital, no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, e da assinatura eletrônica:

I – pela guarda, manuseio, sigilo e utilização de suas credenciais de acesso, de seus dispositivos e dos sistemas que provêm os meios de autenticação e de assinatura; e

II – por informar ao ente público possíveis usos ou tentativas de uso indevido, não sendo oponente alegação de uso indevido.

Art. 4º. Os termos (ou instrumentos) de contratos, aditivos, rescisões, apostilamentos e notas de empenho correspondentes a contratações públicas decorrentes de processo de licitação, dispensa e inexigibilidade serão assinados preferencialmente por meio de assinatura eletrônica com certificado digital em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, de acordo com a competência descrita no artigo 3º desta Instrução Normativa.

§1º. O presente Decreto não exclui a possibilidade de assinatura por meio físico. Nos casos específicos em que ocorrer a impossibilidade de qualquer das partes envolvidas na contratação em realizar a assinatura por meio eletrônico, ou a critério da própria Administração Pública Municipal, será permitida a realização de assinatura por meio físico, sendo que nesta hipótese, todas as partes envolvidas farão aposição de assinatura física.

§ 2º. Os elementos substitutivos ao contrato (notas de empenho ou documentos equivalentes), em conformidade com o art. 62, “caput” e § 4º da Lei 8.666/93, e no art. 95 da Lei 14.133/2021, poderão ser validados por meio de assinaturas eletrônicas em sistemas digitais próprios, observadas as disposições do § 1º.

Art. 5º. As atas de registro de preços e suas alterações serão assinadas com o certificado digital em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, pela respectiva Secretaria Municipal gerenciadora do registro, observadas as disposições do artigo 4º, § 1º deste Decreto.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Parágrafo único. Aplica-se este Decreto, ainda, a todos os contratos, termos aditivos, rescisões, termos de apostilamento, bem como notas de empenho de despesas e atas de registro de preços firmados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações devigências respectivas observadas as disposições do artigo 4º, § 1º deste Decreto.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

.....



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5.180, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE REGRAS NO ÂMBITO DO ‘PLANO SÃO PAULO’ E SOBRE HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS CONFORME ESPECIFICA, A CONTAR DE 01/JANEIRO/2024, ATÉ 30/JUNHO/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei e; **CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade do avanço da vacinação contra Covid-19, e a conscientização acerca de sua importância, para a volta da normalidade, assim como a utilização do álcool em gel e medidas de higiene com vistas à prevenção acerca do Covid-19; **CONSIDERANDO** os Decretos Municipais já editados, desde o início da pandemia: nºs 4.121/2020, 4.131/2020, 4.144/2020, 4.158/2020, 4.174/2020, 4.181/2020, 4.188/2020, 4.201/2020, 4.219/2020, 4.237/2020, 4.250/2020, 4.259/2020, 4.274/2020, 4.291/2020, 4.324/2020, 4.347/2021, 4.352/2021 e 4.360/2021, 4.387/2021, 4.390/2021, 4.394/2021, 4.403/2021, 4.408/2021, 4.423/2021, 4.428/2021, 4.436/2021, 4.440/2021, 4.451/2021, 4.458/2021, 4.466/2021, 4.477/2021, 4.485/2021, 4.501/2021, 4.517/2021, 4.521/2021, 4.531/2021, 4.549/2021, 4.551/2021, 4.573/2021, 4.591/2021, 4.622/2021, 4.636/2022, 4.651/2022, 4.667/2022, 4.676/2022, 4.690/2022, 4.698/2022, 4.711/2022, 4.736/2022, 4.767/2022, 4.777/2022, 4.790/2022, 4.812/2022, 4.871/2022, 4.924/2023 e 4.984/2023; **CONSIDERANDO** a necessidade primordial de manutenção de cuidados em relação à proteção e ao combate ao novocoronavírus, COVID-19, respeitando-se os panoramas salientados pelo governo estadual, assim como as diretivas da Secretaria de Estado da Saúde, através da DRS XIV e das autoridades sanitárias locais, com disciplina e obediência às normas de vigilância em saúde, respeito a protocolos específicos, como a utilização de álcool gel e limpeza constantes, e as medidas básicas de higiene; **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 63.911, de 10 de dezembro de 2018, assim como Lei Complementar Estadual nº 1.257, de 6 de janeiro de 2015; **CONSIDERANDO** as disposições do aludido Decreto Estadual, e que no seu art. 3º, inciso XI, ainda dispõe que o “Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros é o documento obrigatório emitido pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, CBPMESP, certificando que, no ato da vistoria técnica a edificação ou área de risco atende às exigências quanto às medidas de segurança contra incêndio, nos termos do Regulamento (Decreto Estadual 63911/2018 e Lei Complementar Estadual 1257/2015)”; **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 67299, de 24 de Novembro de 2022, o qual alterou o Decreto



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Estadual nº 65897, de 30 de julho de 2021, assim como Decreto Estadual nº 67.529, de 03 de março de 2023;

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado, no período de 02 de Janeiro de 2024 a 30 de Junho de 2024, no horário compreendido entre 06h00 e 02h00, o funcionamento de atividades comerciais, religiosas, serviços gerais e academias, com observância aos protocolos sanitários pertinentes e 100 % (cem por cento) de ocupação de área fechada.

§ 1º. O disposto no *caput*, com relação à limitação de horário, não se aplica aos estabelecimentos fechados e de acesso restrito, notadamente os enquadrados no CNAE – RFB (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) nºs 8230-0-02 (Casas de Festas e Eventos), 93.12-3-00 (Clubes Sociais, Esportivos e Similares) e 93.29-8-01 (Discotecas, Danceterias, Salões de Dança e Similares).

§2º. No dia 01 de janeiro de 2024, assim como nos dias 10 a 12 de fevereiro de 2024 (Réveillon e eventos carnavalescos, respectivamente, nas datas especificadas), excepcionalmente haverá a autorização para funcionamento de atividades comerciais entre as 06h00 e 04h00.

Art. 2º. Conforme Decreto Estadual nº 65.540, de 25 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado em 26/02/2021, o descumprimento do disposto no Decreto Estadual nº 64.994/2020 (“Dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares”) sujeitará o infrator, conforme o caso, às penalidades previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 - Código Sanitário do Estado, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e nos artigos 268 e 330 do Código Penal, sujeitando-se ainda aos ditames da legislação local, sanitária e de posturas.

Art. 3º. Fica autorizado o serviço de delivery, sem restrições de horários, para todas as atividades econômicas.

Art. 4º. Igrejas e templos religiosos estão autorizados a celebrar cultos, liturgias e rituais, com observância da ocupação de até 100 % (cem por cento) da lotação máxima permitida na área fechada do local, e o quanto segue:

I – Uso opcional de máscaras pelos fiéis e colaboradores, principalmente quando houver sintomas gripais;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

II – Recomendação de disponibilização de álcool em gel 70 em todos os locais de acesso;

III – Manutenção de portas e janelas abertas e sem obstáculos à livre circulação de ar.

Art. 5º. Cursos denominados livres ou complementares (informática, idiomas, profissionalizantes etc, não vinculados à educação regular), enquadram-se nas determinações abrangidas pelo Setor de Serviços, devendo haver a adoção de medidas gerais de protocolo sanitário da área de educação.

Art. 6º. Clubes de Serviços poderão funcionar com observância dos protocolos sanitários exigidos, e com 100% da lotação máxima permitida na área fechada do local.

Art. 7º. A realização de shows ao vivo fica condicionada à solicitação, autorização e expedição de alvará específico pela Prefeitura, sem prejuízo de demais exigências legais, inclusive Código de Posturas e níveis de som, e o interessado em obter o Alvará de Eventos protocolizará junto ao Setor de Expediente e Protocolos da Municipalidade os seguintes documentos, para shows, festas, bailes e similares:

I – requerimento constando: nome ou razão social do organizador responsável, endereço onde se pretende realizar o evento, data de horário de início e término do evento (respeitando-se os decretos vigentes acerca de horário máximo de realização);

II – cópia do cartão de CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF e comprovante de residência (pessoa física);

III – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), dentro da validade ou, conforme o caso, o Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros, CLCB (para as edificações de baixo potencial de risco e que, nos termos da IT nº 42-CB, substitui o AVCB).

Art. 8º. Conforme Informação CCD/CVE (Coordenadoria de Controle de Doenças/ Centro de Vigilância Epidemiológica), do Governo do Estado de São Paulo, aludindo ao Decreto Estadual nº 67529/2023 (Nota Técnica 01/2023, do Conselho Gestor Estadual) e à atualização da Nota Técnica GVIMS/GGTES/Anvisa 04/2020, recomenda-se o uso de máscara de proteção facial para:

I - Pessoas com mais de 65 anos de idade, com alguma imunodeficiência, com comorbidades;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

II - Pacientes com sintomas respiratórios ou positivos para Covid-19 e seus acompanhantes;

III - Pacientes que tiveram contato próximo com caso confirmado durante o período de transmissibilidade da doença (últimos 10 dias);

IV - Profissionais que fazem a triagem de pacientes;

V - Profissionais do serviço de saúde, visitantes e acompanhantes presentes nas áreas de internação de pacientes, como, por exemplo, as enfermarias, os quartos, as unidades de terapia intensiva, as unidades de urgência e emergência, os corredores das áreas de internação etc;

VI - Situações em que houver a indicação do uso de máscara facial como equipamento de proteção individual (EPI) para profissionais de saúde, em qualquer área do serviço de saúde.

Parágrafo único. Conforme inciso III deste artigo, a definição de caso próximo é estabelecida pelo Ministério da Saúde (Nota Técnica 14/2022/MS), e tal regra se aplica às seguintes situações:

- a) pessoa que esteve a menos de um metro de distância de um caso confirmado, por um período mínimo de 15 minutos, sem a utilização ou com uso incorreto da máscara facial pelos dois indivíduos;
- b) pessoa que teve contato físico direto com um caso confirmado e que depois tocou os olhos, a boca ou o nariz com as mãos sem antes higienizá-las;
- c) profissional de saúde que prestou assistência a caso de Covid-19 sem utilizar EPI, conforme recomendado, ou com EPI danificado;
- d) pessoa que é contato domiciliar ou residente na mesma casa ou ambiente (dormitório, creche, alojamento, entre outros) de um caso confirmado.

Art. 9º. Conforme Decreto Municipal nº 4812/2022, revogaram-se disposições anteriores acerca de limitação de horários de velórios.

§1º. O disposto no *caput* se aplica para os casos de falecimento que não forem por Covid-19.

§2º. Os indivíduos que positivaram para Covid-19 e vierem a falecer poderão ter um velório baseado nas regras do *caput* deste artigo desde que passado 20 (vinte) dias desde o aparecimento dos primeiros sintomas.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

§3º. Em caso de falecimentos por Covid-19 que não se enquadrem no parágrafo anterior, serão seguidos os protocolos pertinentes, assim como Instruções Normativas editadas por autoridade sanitária competente.

Art. 10. A Secretaria Municipal da Saúde e autoridades sanitárias e epidemiológicas poderão elaborar novas recomendações a qualquer tempo, considerando as diretrizes emanadas pelas demais autoridades de saúde governamentais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde, mediante ato próprio, poderá editar normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 11. As regras abrangidas por este Decreto vigorarão até o dia 30 de Junho de 2024, mas poderão ser revistas a qualquer momento, conforme orientações e expedientes emanados de órgãos ligados à Saúde Pública ou ligados à fiscalização da legislação de Posturas Municipais.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 28 de Dezembro de 2023, 134º Ano de Fundação e 78º Ano de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Aguaí, aos Vinte e Oito Dias do Mês de Dezembro do Ano Dois Mil e Vinte e Três.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Agui

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Pq. Interlagos – Agui (SP) – CEP: 13863-230
CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.agui.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 – SDEAT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023 – SDEAT

OBJETO: Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público com vistas à celebração de parceria (Termo de Fomento) estabelecida entre a Prefeitura Municipal de Agui, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, com a Organização da Sociedade Civil denominada Associação dos Amigos do Caminho da Fé, para a consecução de finalidades de relevante interesse público.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 31 da Lei nº 13.019/2014.

ENTIDADE: Associação dos Amigos do Caminho da Fé, inscrita no CNPJ nº 05.630.044/0001-19.

VALOR DO REPASSE MENSAL: R\$ 598,96 (Quinhentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos), da Ação (Proj./Ativ.) 2.045 da Manutenção do Turismo Aguiano, Ficha Orçamentária 3.3.50.39.00 (512).

VALOR GLOBAL (ANUAL): R\$7.187,52 (Sete mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

JUSTIFICATIVA:

A Trilha de Peregrinação Turística e Cultural – “Caminho da Fé”, proporciona ao peregrino (denominação para o usuário da trilha), momentos de reflexão, meditação, introspecção, recreação ao percorrer a trilha de longo curso, seja na modalidade caminhante ou ciclo viajante. A prática em um ambiente adequado, proporciona o reencontro consigo mesmo ou com valores culturais perdidos ao longo do tempo. Os encantos da natureza, aliado ao silêncio natural dos locais percorridos e a vida simples que pode ser contemplada nas comunidades por onde a trilha passa, favorecem essas reflexões, tanto quanto a saúde psíquica e física do peregrino/turista.

A Associação dos Amigos do Caminho da Fé – AACF existe para proporcionar aos seus usuários a estrutura necessária, uma rede de apoio e informações que subsidiem a prática da peregrinação segura. Todo trabalho é pautado na preservação e conservação da natureza, na promoção do desenvolvimento humano através da saúde física e mental, assim como ser instrumento e um agente indutor do desenvolvimento econômico local.

No processo de disponibilizar a estrutura necessária para a prática das atividades, são realizadas ao longo do caminho e das trilhas, atividades e serviços como: manutenção, renovação de placas de sinalização, marcação da sinalização de indicação de sentido, marcação de sinalização de alerta, sinalização instrutiva e contemplativa, informações de auxílio ao planejamento e composição da viagem em meios digitais, como site, redes sociais, imprensa digital, materiais institucionais de promoção do produto, orientações e



1



Prefeitura Municipal de Aguai

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Pq. Interlagos – Aguai (SP) – CEP: 13863-230

CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.aguai.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100

informações sobre segurança da viagem no ambiente da trilha, campanhas de sensibilização de conduta na viagem, conscientização sobre preservação e conservação do meio ambiente, orientação sobre funcionamento do caminho aos parceiros e prestadores de serviços disponíveis na rede empreendedora formada pela AACF, além de coordenar o sistema de gestão que rege o Caminho, seja nos âmbitos de planejamento, promoção, educação, sistema de gestão de segurança, parcerias e fomento do segmento.

A administração da AACF mantém equipe técnica, estrutura operacional com funcionárias dedicadas e estrutura administrativa no escritório na sede em Águas da Prata. Oferece ao peregrino/turista, por meio dos pontos delimitados e ramais (incluindo o município de Aguai), todas as informações necessárias para um planejamento adequado da viagem, assim como informações e soluções de eventuais problemas que possam ocorrer enquanto o mesmo estiver caminhando ou pedalando.

As despesas das atividades, serviços, bem como com pessoal da sede da Associação são rateadas entre os municípios integrantes das trilhas do Caminho da Fé.

Nesse contexto, o município, por sua vez, através dessa junção de esforços, fomenta o desenvolvimento econômico e turístico local, gerando emprego e renda, incentivando o surgimento de novos negócios, o empreendedorismo e a preservação ambiental por meio de um produto turístico de baixo impacto.

Pelo presente, esclarecemos que a **Inexigibilidade do Chamamento Público**, no ajuste a ser firmado com a **Associação dos Amigos do Caminho da Fé**, se justifica em função de que o objeto pactuado inviabiliza a competição entre as Organizações da Sociedade Civil, ou seja, é de natureza singular, em razão de ser a única a ofertar serviços em relação à infraestrutura da trilha do Caminho da Fé, sendo de grande relevância os serviços ofertados, em razão de se tratar de peregrinação turística, cultural e religiosa. Pelo exposto, fica, nos termos do Art. 31 da Lei nº 13.019/14, **inexigível o Chamamento Público**, por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (...)

DO OBJETO: União de esforços entre as partes para desenvolvimento, fomento, manutenção, promoção da segurança e divulgação da Trilha de Peregrinação Turística, Cultura e Religiosa conhecida como “Caminho da Fé”, fomentando o desenvolvimento do turismo no Município de Aguai e região.

Do **valor mensal** do presente termo a ser repassado:

Repasso municipal: R\$ 598,96 (Quinhentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).


SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO



Prefeitura Municipal de Aguai

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Pq. Interlagos – Aguai (SP) – CEP: 13863-230
CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.aguai.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100

Gestor	Luiz Carlos Martins
Endereço	Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos – Aguai (SP)
	CPF 319.031.188-91 RG 3.261.763

DURAÇÃO: de 02/01/2024 a 31/12/2024.

Diante de todo exposto, resolve pela **Inexigibilidade de Chamamento Público**.

Aguai, 29 de dezembro de 2023.


LUIZ CARLOS MARTINS
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo





VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 0e92-1957-ae13-24cd



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Aguaí (SP), Edição nº 884A, ano IV, veiculado em 29 de dezembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS (CPF ***279638**) em 29/12/2023 às 16:19:57 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC DIGITALSIGN RFB G2 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/0e92-1957-ae13-24cd>