



**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, e com respaldo no que preceitua a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**EMENTA:** REGULAMENTA A LEI FEDERAL N. 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL VINCULADOS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE, REESTRUTURA OS ÓRGÃOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, CRIA E ESTABELECE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação;

**CONSIDERANDO** que compete a União dispor sobre normas gerais sobre licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI;

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

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

**CONSIDERANDO** que, nos termos do inciso XXVII, do Art. 22 c/c inciso II, do Art. 30, todos da Constituição Federal de 1988, e ainda do entendimento do Supremo Tribunal Federal acerca da competência normativa suplementar dos Estados e Municípios no tocante à disciplina sobre licitações e contratos administrativos (MC na ADI nº 927/RS e ADI nº 3.059/RS), torna-se indispensável que o Poder Executivo Municipal de Itapissuma-PE aprofunde as reflexões acerca da extensão das normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e realize as devidas complementações normativas tendo em vista as peculiaridades locais e a realidade da Administração municipal;

**CONSIDERANDO** a Medida Provisória (MP) n. 1.167, de 31 de março de 2023 que prorroga até 30 de dezembro de 2023 a validade das três leis sobre compras públicas: Lei de Licitações n. 8.666, de 1993, o Regime Diferenciado de Compras – RDC - Lei 12.462, de 2011 e a Lei do Pregão n. 10.520, de 2002.



**FAZ SABER** que *encaminha para a devida apreciação* pela Egrégia Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Itapissuma/PE.

**§1º.** O disposto nesta Lei abrange todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, as autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

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

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

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

**§5º.** Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas desta Lei, para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

**Art. 2º.** Para os fins deste Regulamento, as definições são aquelas previstas no artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as constantes do ANEXO I desta Lei.

**Art. 3º.** O Ciclo de Contratações do Poder Executivo Municipal é composto pelas seguintes etapas:

- I - Planejamento;
- II - Instrução da contratação;
- III - Seleção do fornecedor;
- IV - Execução do objeto.

### Seção I

#### Dos princípios, diretrizes e da governança das contratações públicas.

**Art. 4º.** As contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal serão realizadas de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas gerais de regência e com este regulamento, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro), respeitados:



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

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

**Art. 5º.** Compete à autoridade máxima da Administração do Poder Executivo Municipal implementar e manter instâncias, mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em suas estruturas administrativas, em consonância com o disposto nesta Lei e em alinhamento com as diretrizes institucionais, as ações e planos de natureza estratégica municipal e sujeita à programação orçamentária e financeira.

**Parágrafo único.** São funções da governança das contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal:

**I** - Assegurar que os princípios e as diretrizes arroladas no Art. 4º, desta Lei, estejam sendo preservadas nas contratações públicas;

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

**III** - Promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social;

**IV** - Promover o desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional, inclusive a partir de medidas de fomento e incentivo às micro e pequenas empresas sediadas no Município; e

**V** - Promover o direcionamento, a avaliação e o monitoramento da gestão de contratações.

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

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

## Seção II

### Dos Agentes Públicos

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

**I** - Ordenadores de Despesas/Secretário Municipal responsável pela pasta;



**II** - Servidores da Procuradoria Jurídica do Município;

**III** - Servidores da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

**IV** - Servidores da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município;

**V** - Membros da Coordenadoria Especial de Compras – CEC da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde;

**VI** - Agentes de contratação e membros de Comissão de Contratação da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde;

**VII** – Membros da Coordenadoria Especial de Gestão e Fiscalização de Contratos da Prefeitura, podendo serem vinculados a Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Atesto do Município – C.A.R.A, conforme Decreto Municipal n. 023/2019 c/c §1º do art. 8º do Decreto Federal n. 11.246/2022;

**VIII** - Membros da Coordenadoria Especial de Gestão e Fiscalização de Contratos do Fundo Municipal de Saúde;

**IX** – Gerente de Certames Licitatórios da Prefeitura e do Fundo Municipal de Saúde;

**§1º.** Os servidores referidos nos incisos do caput, deste artigo, deverão ter atribuições funcionais ou formação técnico-acadêmica compatível com as áreas de conhecimento abrangidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 ou, ainda, qualificação atestada por certificação emitida ou reconhecida pela própria Administração Municipal.

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

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

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

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

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

**§3º.** Em relação aos servidores referidos no caput deste artigo, a aferição do requisito estabelecido no §1º, compete ao titular da unidade responsável.

**Art. 8º.** Os agentes públicos de que trata o caput, do Art. 7º, desta Lei, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, poderão solicitar auxílios e análises por parte da Procuradoria do Município, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

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



§2º. No desempenho da atividade consultiva de que trata o caput, deste artigo, deverão ser observados por parte dos agentes consulentes a independência funcional e, em relação à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, a não caracterização de atos de cogestão.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

### Seção I

#### Das Competências das Autoridades máximas do Executivo, dos Órgãos e Entidades Públicas Municipais

**Art. 9º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal, entre outros estipulados em lei:

- I - designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;
- II – designar equipe de apoio;
- III – autorizar o Plano de Contratação Anual – PCA;

**Art. 10.** Compete aos Secretários Municipais e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais, na qualidade de ordenadores de despesas, aprovar e submeter à análise do Chefe do Poder Executivo Municipal, o Plano de Contratações Anual - PCA, bem como autorizar licitações, contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações, no âmbito dos respectivos órgãos.

§1º. Na administração indireta, a competência de que trata o "caput" deste artigo incumbe aos dirigentes das respectivas entidades.

§2º. Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ainda, às autoridades referidas no "caput" e no §1º deste artigo:

- I - homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos, bem como ratificá-las;
- II - anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;
- III - aplicar penalidades a licitantes e a contratados, após consulta a Assessoria Jurídica;
- IV - decidir recursos administrativos, quando negado pelo Pregoeiro ou Comissão;
- V - decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- VI - assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;
- VII - autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;
- VIII - autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;
- IX - autorizar alterações contratuais, após consulta a Assessoria Jurídica;
- X - autorizar repactuações contratuais, após consulta a Assessoria Jurídica.

### Seção II

#### Dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissões de Contratação.



**Art. 11.** Competem ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação os seguintes atos:

- I** - analisar e autorizar minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- II** - promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário;
- III** - responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- IV** - determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;
- V** - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- VI** - promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- VII** - processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- VIII** - promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- IX** - negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração Pública;
- X** - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;
- XI** - promover a habilitação;
- XII** - recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;
- XIII** - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
  - a) dos participantes do procedimento licitatório;
  - b) das propostas classificadas e desclassificadas;
  - c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;
  - d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
  - e) da negociação do preço;
  - f) da aceitabilidade do menor preço;
  - g) da análise dos documentos de habilitação;
  - h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
  - i) dos recursos apresentados e respectiva decisão;



XIV – encaminhar à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.

§1º. Poderá ser constituída equipe de apoio permanente no âmbito de cada órgão ou entidade.

§2º. A Administração Municipal promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

§3º. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão selecionados **preferencialmente** dentre servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente e em sua ausência serão designados por comissão, em ato do chefe do poder Executivo Municipal.

### Seção III

#### Do Gerente de Certames

**Art. 12.** Compete ao Gerente de Certames, nomeado em ato próprio pela autoridade máxima do Poder Executivo Municipal, as seguintes atribuições:

- I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Coordenação de Certames;
- II – referendar os atos e decretos do Prefeito;
- III – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- IV – apresentar ao Poder Executivo Municipal relatório anual dos serviços de sua Coordenação;
- V – comparecer perante a Câmara Municipal ou qualquer de suas comissões, para prestar esclarecimento, espontaneamente ou quando regularmente convocado;
- VI – delegar atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados;
- VII – praticar os atos pertinentes a atribuições que lhes forem outorgados pelo Prefeito.
- VIII – elaborar e instituir, junto as Coordenações das respectivas Secretarias Municipais, Procuradoria Jurídica do Município e Controladoria Interna, o Plano de Contratação Anual (PCA);

### Seção IV

#### Do Compartilhamento de Estruturas entre Órgãos

**Art. 13.** As Secretarias Municipais e os órgãos autônomos a elas hierarquicamente equiparados poderão compartilhar estruturas para o processamento de licitações e contratações voltadas ao atendimento das suas necessidades.

## CAPÍTULO III

### DO PLANEJAMENTO



## Seção I

### Do Plano de Contratações Anual

**Art. 14.** Cada órgão ou entidade contratante, sob supervisão do Coordenador de Certame, deverá elaborar o Plano de Contratação Anual (PCA), descrevendo os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, encaminhando-se posteriormente para aprovação do Poder Executivo Municipal, no prazo legal.

**Parágrafo único.** A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e divulgação do Plano de Contratações Anual (PCA) constarão via expedição de Regulamentação Própria.

## Seção II

### Do Catálogo Eletrônico de Padronização

**Art. 15.** A Administração Municipal adotará, nos termos do inciso II, do Art. 19, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Catálogo CATMAT, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Governo Federal, ou o que vier a substituí-lo.

## Seção III

### Do Ciclo de Vida do Objeto a ser contratado.

**Art. 16.** Desde que objetivamente mensuráveis, os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Municipal.

§1º. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) ou do Projeto Básico (PB).

§2º. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceito ou eventualmente previsto em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

## Seção IV

### Da Contratação de Software de Uso Disseminado

**Art. 17.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades da Administração com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

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

## Seção V

### Dos Bens de Luxo

**Art. 18.** Os itens de consumo para suprir as demandas da Administração Municipal não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada à aquisição de artigos de luxo, nos termos do Art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

II - For demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§3º. A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e outros dos Bens de Luxo constarão via expedição de Regulamentação Própria.

## Seção VI

### Da Governança das Licitações e Contratações

**Art. 19.** A Administração Pública Municipal, no âmbito de cada um de seus órgãos ou entidades, observará as diretrizes de integridade existentes estabelecidas na forma desta Lei e implementará os processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança das contratações, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§1º. Observada a segregação de funções, cabe aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal distribuir entre suas unidades internas a competência para a prática dos atos necessários para licitar e contratar, correspondentes à fase preparatória do certame ou do contrato, tais como pesquisa de preços, reserva de recursos, elaboração de termo de referência e do orçamento, definição das condições de contratação e análise de riscos, dentre outros.

§2º. Caberá à Controladoria Interna e Procuradoria Jurídica do Município, através dos responsáveis pelas pastas, expedir regulamento geral sobre governança e integridade.



## Seção VII

### Do Programa de Integridade

**Art. 20.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de **grande vulto**, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, contados da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo V, do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022 e ainda aqueles estabelecidos pela Procuradoria Jurídica, caso necessário, devendo considerar:

- I - o comprometimento da alta administração da pessoa jurídica;
- II - a adoção de padrões de conduta e código de ética;
- III - a realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- IV - a gestão dos riscos e controles internos;
- V - a implantação de canais de denúncia de irregularidades;
- VI - mecanismos de prevenção de conflitos de interesses.

§1º. Decorrido o prazo de 06 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

§2º. A regulamentação acerca dos limites, procedimentos, fluxos, prazos e outros das contratações de obras, serviços e fornecimentos de **grande vulto** constarão via expedição de Regulamentação Própria.

## Seção VIII

### Da realização das Licitações na forma Eletrônica

**Art. 21.** Todas as licitações serão realizadas **preferencialmente sob a forma eletrônica**.

§1º. Faculta-se a realização na forma presencial, mediante prévia justificativa, motivada e autorizada pelo titular do órgão ou entidade licitante, desde que comprovada à inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§2º. Sem prejuízo do disposto no parágrafo §1º deste artigo e desde que previsto no edital, a sessão pública poderá ser transmitida ao vivo em canal do órgão na internet.

§3º. Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.



§4º. Regulamentação própria disciplinará os sistemas eletrônicos a serem utilizados para processamento das licitações.

## CAPÍTULO IV DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### Seção I

#### Da fase preparatória

**Art. 22.** As contratações do Município de Itapissuma/PE, seja mediante licitação, seja mediante dispensa ou inexigibilidade, estão sujeitas à realização da fase preparatória, composta pelas seguintes etapas:

- I - Formalização da demanda;
- II - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando couber;
- III - Elaboração do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);
- IV - Elaboração do Anteprojeto e do Projeto Executivo para obras e serviços de engenharia;
- V - Realização da estimativa de despesas;
- VI - Elaboração da minuta do ato convocatório e, quando couber, do instrumento contratual;
- VII - Verificação e informação quanto à disponibilidade orçamentária;
- VIII - Controle prévio de legalidade, mediante a análise jurídica da contratação;
- IX - Aprovação final da minuta de instrumento convocatório e autorização da despesa.

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

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

§3º. A elaboração do ETP, do TR ou PB e do Projeto Executivo é de responsabilidade do Órgão demandante e/ou equipe de planejamento da pasta ordenadora.

§4º. Por meio de ato normativo próprio serão estabelecidos os procedimentos e fluxos específicos para a realização das etapas referidas no caput, deste artigo.

§5º. A regulamentação acerca dos procedimentos, fluxos, prazos e divulgação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB) constará via expedição de Decreto.

### Seção II

#### Dos Elementos Mínimos e Fluxos da Fase Preparatória

**Art. 23.** Após a formalização da demanda e a elaboração dos artefatos de planejamento pelo Órgão demandante, o processo de contratação será devidamente autuado por software de gestão administrativa e encaminhado à Coordenadoria Especial de Compras para pesquisa de preços ou providências cabíveis.



**Parágrafo único.** O TR/PB conterá informações detalhadas do objeto, devendo ser elaborado pelo Órgão demandante e/ou equipe de planejamento, de acordo com as normas estabelecidas conforme regulamentação própria.

**Art. 24.** Para fins de pesquisa de preços, os autos deverão conter, no mínimo, a documentação básica para instrução da contratação, composta pelos seguintes documentos:

- I - Documento de Formalização de Demanda;
- II - Estudo Técnico Preliminar, quando couber;
- III - Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

- I - Proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;
- II - Documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

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

- I - Cópia da ARP a que se pretende aderir;
- II - Cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;
- III - Demonstração, por parte do Ordenador da Despesa, acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Administração com a utilização da ARP a que se pretende aderir;
- IV - Autorização formal do órgão gerenciador da ARP;
- V - Concordância formal da empresa signatária da ARP quanto ao fornecimento dos itens e nas quantidades desejadas.

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

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

**Art. 25.** A partir do Termo de Referência/Projeto Básico, a Coordenadoria Especial de Compras realizará a estimativa prévia da despesa, mediante procedimento de pesquisa de preços.

**§1º.** Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Ordenador da Despesa ou a Coordenadoria Especial de Compras entendam pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar robusta justificativa para tanto, cabendo ao titular da pasta à deliberação sobre a matéria.



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

I - Por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços, conforme procedimentos descritos em regulamentação própria, para objetos similares, desde que verificada a similaridade de cada item pesquisado;

II - Excepcionalmente, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no inciso I, deste parágrafo, por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto (notas fiscais, contratos ou notas de empenho) e emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado à Administração Municipal é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas.

III - Caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância dos incisos I e II, deste parágrafo, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento por parte da própria proponente de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

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

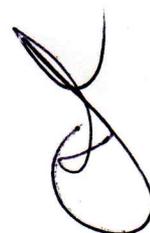
**Art. 26.** Concluído o procedimento de estimativa de despesas, os autos do processo de contratação seguirão para o Setor de Licitações do Município, seja Prefeitura, seja Fundo Municipal de Saúde para fins de elaboração da minuta de edital e, quando couber, da respectiva minuta de instrumento contratual a partir das minutas-padrão adotadas no Poder Executivo Municipal.

**Art. 27.** Após a elaboração da minuta de edital e/ou do instrumento contratual devido, os autos seguirão para a Procuradoria Geral do Município/Assessoria Jurídica para realização do controle prévio de legalidade da contratação nos termos do art. 53, da Lei nº 14.133/2021.

§1º. Concluída a análise jurídica pela Procuradoria Geral do Município/Assessoria Jurídica, não será objeto de nova submissão à minuta de edital, de contrato ou de ARP que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.

**Art. 28.** Após a análise jurídica, os autos serão encaminhados para apreciação da **Gestão de Planejamento e Finanças da Prefeitura e/ou Fundo Municipal de Saúde** que deverá deliberar a respeito da contratação, para, posteriormente ser emitida a disponibilidade ou previsão orçamentária da demanda.

§1º. A análise de disponibilidade orçamentária será dispensada em caso de adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP) e quando a contratação não resultar ônus orçamentário pelo Poder Executivo Municipal.



§2º. A regulamentação acerca dos procedimentos e fluxos da Pesquisa de Preços de que trata esta Lei, constará via regulamentação própria.

## CAPÍTULO V

### Da Seleção do fornecedor

**Art. 29.** A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

#### Seção I

#### Das Modalidades de Licitação

**Art. 29.** São modalidades das contratações do Município de Itapissuma/PE:

I - Pregão;

II - Concorrência;

III – Concurso;

IV - Leilão;

V – Diálogo Competitivo.

**Art. 30.** A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

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

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

§3º. A adoção da modalidade *diálogo competitivo* se dará nas hipóteses previstas no art. 32, da Lei Federal nº 14.133/2021 e mediante regulamentação própria.

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

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



**Art. 31.** As licitações no Município de Itapissuma/PE serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica, conforme seção VIII do Capítulo III desta Lei.

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

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

### Subseção I

#### Dos Responsáveis pela Condução da Licitação

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

§1º. O (s) agente (s) de contratação (ões) poderá (ão) contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§2º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal designar:

I - designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;

II – designar equipe de apoio;

§3º. Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal será referenciado como “Pregoeiro”.

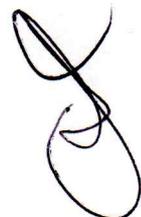
§4º. Quando da condução de licitação na modalidade leilão, o agente de contratação formalmente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal será referenciado como “Leiloeiro Administrativo”.

**Art. 33.** Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios, observado o rito procedimental previsto no art. 17, da Lei nº 14.133/2021, e, em especial:

I - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração dos artefatos de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Procuradoria Geral do Município;

II - Conduzir a sessão pública;

III - Conduzir a etapa de lances;



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

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

**VI** - Indicar o vencedor do certame;

**VII** - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

**VIII** - Promover diligências necessárias à instrução do processo;

**IX** - Promover o saneamento de falhas formais;

**X** - Elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

**XI** - Formalizar a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, cujo encaminhamento à autoridade competente ocorrerá somente após a instrução da Procuradoria Geral do Município;

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

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

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

**Art. 34.** A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação serão realizados mediante o auxílio do Órgão demandante e da Procuradoria Geral do Município.

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

§2º. Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

**Art. 35.** No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

**I** - Obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;



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

**III** - Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame;

**IV** - Avaliar, com o suporte do Órgão Técnico do Órgão demandante, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

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

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

**Art. 36.** O agente de contratação indicado na forma desta Lei, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, poderá ser substituído por outro agente de contratação formalmente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

## **Subseção II**

### **Da Modelagem da Licitação**

**Art. 37.** A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

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

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

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

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

§3º. Compete ao agente de contratação/pregoeiro a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o §2º, deste artigo.



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

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

**Art. 38.** São procedimentos auxiliares das contratações do Município de Itapissuma/PE:

- I - Sistema de registro de preços - SRP;
- II - Credenciamento;
- III - Pré-qualificação;
- IV - Procedimento de manifestação de interesse;
- V - Registro cadastral.

#### Seção I

##### Do Sistema de Registro de Preços

**Art. 39.** O SRP é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

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

- I - Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- II - Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

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

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

**Art. 40.** A realização do SRP poderá ser processada mediante:

- I - Licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto;
- II - Contratação direta, a partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

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

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



**Art. 41.** Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ARP que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

**Art. 42.** O prazo de validade da ARP será de até 24 (vinte e quatro) meses, período no qual os preços registrados serão válidos sem necessidade de nova pesquisa de preços, exceto se houver manifestação do gestor, da fiscalização ou do setor técnico do Órgão demandante informando alteração relevante quanto aos preços praticados no mercado.

**§1º.** O prazo de vigência da ARP, quando em 12 meses, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

**§2º.** O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 43.** É permitida a adesão às ARP's firmadas pela Administração Municipal, por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela autoridade competente, observados os limites legais.

**Art. 44.** Quando houver, ao tempo da formulação da demanda, mais de um órgão interessado na contratação, será designado órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

### **Subseção I**

#### **Da Ata de Registro de Preços**

**Art. 45.** A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

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

**Art. 46.** A gestão dos acionamentos de ARP's será realizada pelo Órgão demandante da contratação.

**Art. 47.** Fica facultado ao Órgão demandante o acionamento de item específico constante de grupo de itens.

### **Subseção II**

#### **Da Alteração dos Preços Registrados**

**Art. 48.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor da ARP convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



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

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

**Art. 49.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

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

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

§3º. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do caput e §2º, deste artigo, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

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

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

III - Seja realizada pesquisa de preços pela Coordenadoria Especial de Compras da Prefeitura e/ou do Fundo Municipal de Saúde, demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV - Haja concordância expressa e formal do fornecedor quanto aos novos preços.

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

### Subseção III

#### Do Cancelamento do Registro de Preços

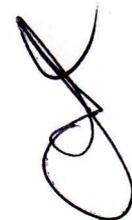
**Art. 50.** As hipóteses de cancelamento da ARP e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§1º. Compete ao órgão gerenciador decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

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

### Subseção IV

#### Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos



**Art. 51.** O Órgão demandante, ao identificar uma ARP gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal que atenda às especificações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá requerer à realização da adesão.

§1º. O Órgão demandante deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para a Administração Municipal com a utilização da ARP a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - Dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - Quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto em regulamentação própria.

§2º. A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§3º. Caberá ao Órgão demandante anexar aos autos os documentos exigidos no §2º, do art. 24, desta Lei.

§4º. Após a autorização do órgão gerenciador, a Administração Municipal deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP.

## Seção II

### Do Credenciamento

**Art. 52.** O credenciamento é indicado quando:

I - Houver demonstração inequívoca de que a necessidade da Administração só poderá ser realizada desta forma;

II - Não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Administração e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Administração;

III - A contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

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

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



### Seção III

#### Da Pré-qualificação

**Art. 53.** Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão demandante poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Seção IV

#### Do Procedimento de Manifestação de Interesse

**Art. 54.** Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, o Município de Itapissuma/PE poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no art. 81, da Lei nº 14.133/2021.

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

### Seção V

#### Do Registro Cadastral



**Art. 55.** Para os fins previstos no art. 87, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Itapissuma/PE deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Parágrafo único.** Até a implementação efetiva do sistema referido no caput, deste artigo, o Município de Itapissuma/PE utilizará o Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), mantido pelo Poder Executivo Federal e regulamentado pelo Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Art. 56.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, observando-se, especialmente, as disposições do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, e as contidas em regulamentação própria, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

#### **Seção I**

##### **Da Dispensa de Licitação**

**Art. 57.** As contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pela Procuradoria Geral do Município/Assessoria Jurídica, quando necessário, de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

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

**I – “Unidade gestora”:** o órgão ou entidade municipal responsável por administrar e/ou executar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas, assim entendido cada Secretaria, cada autarquia, cada fundação e cada fundo ou equivalentes;

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

**Art. 58.** As contratações diretas referentes às hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, serão, preferencialmente, realizadas por meio de sistema de dispensa eletrônica, devendo, em todo caso, o aviso de contratação direta, juntamente com a íntegra do Termo de Referência ou Projeto Básico, ser divulgado no Portal da Transparência do Município e/ou na AMUPE com vistas à obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, observando o prazo mínimo de antecedência de 3 (três) dias úteis.

**§1º.** Quando for viável, sob o prisma técnico e de gestão, o procedimento de cotação de preços deverá ser realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do Governo Federal, de que trata a Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e suas posteriores alterações.



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

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

§4º. Excepcionalmente, caso sejam obtidas menos de 3 (três) propostas válidas, poderá ser efetivada a contratação direta, desde que o Órgão demandante, após parecer da Comissão Especial de Compras da Prefeitura e/ou do Fundo Municipal de Saúde, a partir de robusta motivação, ratifique que o valor da menor proposta reflete o preço de mercado, contemplando todos os custos diretos e indiretos do objeto.

**Art. 59.** Havendo viabilidade técnica e administrativa, aplica-se o procedimento previsto no art. 51 desta Lei, para as contratações emergenciais de que trata o inciso VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

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

## Seção II

### Da Inexigibilidade de Licitação

**Art. 60.** As contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão realizadas consoante dispositivo previsto no art. 74, da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da regulamentação própria, mediante os subsídios apresentados pelo Órgão demandante no sentido de comprovar a inviabilidade de competição, submetidas obrigatoriamente a apreciação da Procuradoria Jurídica do Município.

## CAPÍTULO VIII

### DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

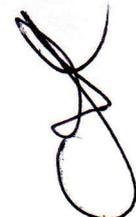
**Art. 61.** A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94, e o § 2º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, e com as seguintes diretrizes:

§1º. Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas nesta Lei, deverá ser providenciado:

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

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

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



**I** - No Portal da Transparência do Município;

**II** - No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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

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

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

**I** - No Diário Oficial da União, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias da União;

**II** - No Diário Oficial do Estado de Pernambuco, quando se tratar de contratações realizadas com recursos oriundos de transferências voluntárias do Estado de Pernambuco.

**III** - No Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

§5º. A publicação de avisos de licitação serão disponibilizados na AMUPE e no Sítio Eletrônico do Município e deverá observar a legislação vigente.

## CAPÍTULO IX

### DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 62.** Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas nesta Lei e regulamentação própria.

#### Seção I

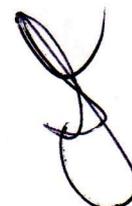
##### Da Determinação para Execução do Objeto

**Art. 63.** Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.

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

**I** - Nota de Empenho substitutiva do contrato;

**II** - Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor da contratação a ser entregue presencialmente ou por via eletrônica à contratada ou fornecedor beneficiário, juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;



**III** - Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor da contratação a ser entregue presencialmente ou por via eletrônica à contratada ou fornecedor beneficiário, juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual.

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

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

## Seção II

### Da Formalização do Recebimento do Objeto

**Art. 64.** O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

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

**I** - Em se tratando de obras e serviços:

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

b) definitivamente, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**II** - Em se tratando de bens e materiais:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**Art. 65.** As atividades de gestão e fiscalização devem observar o princípio da segregação das funções, e as seguintes diretrizes:

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

**II** - O recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por meio das seguintes atividades:

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados;



e) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

### Seção III

#### Do Pagamento

**Art. 66.** As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, ou modalidade congêneres, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

§1º. O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Secretaria Municipal de Finanças ou ao setor financeiro responsável, respeitada a previsão contida no instrumento convocatório ou no contrato.

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

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

§4º. 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.

### Seção IV

#### Das Penalidades

**Art. 67.** Os editais e instrumentos convocatórios deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária, entre outras estipuladas em regulamentação própria.

**Art. 68.** O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será regulado em ato normativo próprio.

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

§2º. O ato normativo referido no caput, deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação, respeitados os princípios norteadores da Administração Pública.

**Art. 69.** Na aplicação das penalidades, a autoridade competente observará:

- I - Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- II - A não reincidência da infração;



**III** - A atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

**IV** - A execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

**V** - A não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

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

§2º. Será permitida a retenção cautelar temporária da parte do pagamento correspondente à pena pecuniária em tese aplicável nas hipóteses em que houver o risco de ser frustrada a cobrança do débito, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

§3º. O valor retido deverá ser entregue à contratada em caso de não aplicação ou de aplicação de penalidade inferior à inicialmente prevista.

## Seção V

### Das Alterações dos Contratos

**Art. 70.** Os contratos administrativos do Poder Executivo Municipal, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, e observado o disposto em regulamentação própria.

§1º. Caberá ao gestor do contrato iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada, observadas as disposições contidas em regulamentações próprias.

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

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

§4º. Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, o Órgão demandante deverá elaborar expediente que contenha, no mínimo:

**I** - Justificativa;

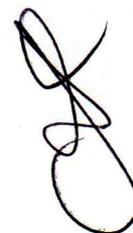
**II** - Indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida;

**III** - No caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

**Art. 71.** A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:

**I** - Reajuste em sentido estrito;

**II** - Repactuação;



**III - Revisão.**

**Art. 72.** A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:

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

**Art. 73.** A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

**Seção VI**

**Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos**

**Art. 74.** Os contratos firmados pelo Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação própria, poderão ter as seguintes vigências máximas:

- I - Contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;
- II - Contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos; até 05 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;
- III - Contratos que gerem receita para a Administração e contratos de eficiência:
  - a) Até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;
  - b) Até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento.
- IV - Contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação; vigência máxima de 15 (quinze) anos;
- V - Contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado; vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 05 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

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

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

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



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

**Art. 75.** Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

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

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

I - Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

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

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

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

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

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

**Art. 76.** A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pelo Poder Executivo Municipal será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.

§1º. Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, as fontes previstas no ETP, via regulamentação própria.

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

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

**Art. 77.** Caso o gestor pretenda prorrogar a vigência do contrato, deverá encaminhar os autos ao Setor de Licitações para verificação preliminar em, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do vencimento da vigência contratual.



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

I - Expediente com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato, com a devida manifestação acerca da vantajosidade da prorrogação;

II - Formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;

III - Demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços contratados.

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

§3º. A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação do documento descrito no inciso III, do §1º, deste artigo.

§4º. Os autos deverão retornar ao gestor da contratação para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

**Art. 78.** O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do § 2º, do art. 75, deste Decreto, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

**Art. 79.** Após verificação da viabilidade financeira-orçamentária para prorrogação contratual, o órgão interessado encaminhará pedido de parecer jurídico apenso aos autos do processo licitatório para apreciação do pleito, pela Procuradoria Geral do Município, finalizando com a deliberação da autoridade competente para realização de termo aditivo ou congêneres.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

**Art. 83.** A Procuradoria Geral do Município poderá editar normas complementares ao disposto nesta Lei e disponibilizar informações e orientações adicionais, inclusive modelos de artefatos necessários à instrução dos processos de contratação.



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

**I** - Quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco, se houver;

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

**Art. 85.** Revogam-se às disposições regulamentares em contrário a partir do início da vigência desta Lei.

**Parágrafo único.** Permanecem regidos pelas disposições legais e regulamentares baseadas na Lei Federal nº 8.666/1993, e na Lei Federal nº 10.520/2002, os processos administrativos de contratação instaurados dentro do marco temporal estabelecido na Medida Provisória (MP) n. 1.167, de 31 de março de 2023 e regulamentação municipal própria.

**Art. 86.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 1º de maio de 2023.

Gabinete do Prefeito, 15 de janeiro de 2024.



**José Bezerra Tenório Filho**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**DEFINIÇÕES**

- **ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** procedimento por meio do qual a Administração autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo gestor da Ata.
- **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse.
- **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP):** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.
- **AVENÇA:** ajuste ou acordo firmado entre a Administração Municipal e um ente particular ou entidade pública.
- **BENS E SERVIÇOS COMUNS:** bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto.
- **CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR:** eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes.
- **MAPA DE PREÇOS:** conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes do Poder Executivo Municipal e de outros órgãos da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado.
- **CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA:** aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre o Poder Executivo Municipal e a contratada.



- **CLÁUSULA REGULAMENTAR:** aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato.
- **CRENCIAMENTO:** procedimento pelo qual o Poder Executivo Municipal convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados.
- **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:** documento em que se caracteriza uma demanda administrativa a ser atendida por novo processo de contratação.
- **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP):** documento elaborado pelo Órgão demandante, constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação.
- **EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** relação de isonomia estabelecida entre o Poder Executivo Municipal e a contratada, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente.
- **FATO DA ADMINISTRAÇÃO:** toda ação ou omissão do Poder Executivo Municipal que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada.
- **FATO DO PRÍNCIPE:** ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriundo do Poder Executivo Municipal.
- **FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:** atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- **FRACIONAMENTO DE DESPESA:** procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação.
- **GESTÃO DO CONTRATO:** coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.
- **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual o Poder Executivo Municipal leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e



convoca os interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis.

- **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- **INVESTIMENTOS:** classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.
- **ITENS DE MESMA NATUREZA:** aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.
- **LEILOEIRO ADMINISTRATIVO:** denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade leilão.
- **MERCADO RELEVANTE:** o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conforme em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial.
- **OBRA COMUM DE ENGENHARIA:** aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.
- **ÓRGÃO DEMANDANTE:** órgão ou entidade da Administração Municipal direta, autárquica ou fundacional vinculada ao Poder Executivo municipal no qual é originada uma demanda que ensejará a instauração de um processo de contratação.
- **ÓRGÃO TÉCNICO:** setor especializado do Órgão demandante que detém o conhecimento técnico necessário para especificação do objeto a ser contratado.
- **PESQUISA DE PREÇOS:** atividade realizada com o fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual.
- **PREGOEIRO:** denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão.
- **PROJETO BÁSICO (PB):** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou de serviços de engenharia objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.



- **PROJETO EXECUTIVO:** conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.
- **SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO:** são aqueles que impõem às contratadas o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
- **SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, a prestação dos serviços pela contratada por meio da disponibilização de seus empregados nas dependências da contratante, desde que estes, bem como os recursos materiais utilizados, não sejam compartilhados para execução simultânea de outros contratos, e que a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos alocados possam ser fiscalizados pela contratante.
- **SERVIÇOS E FORNECIMENTO CONTÍNUOS:** serviços contratados e compras realizadas pelo Poder Executivo Municipal para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.
- **SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** são aqueles que podem ser executados por terceiros, compreendendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.
- **TERMO DE REFERÊNCIA (TR):** documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.
- **VALOR ESTIMADO:** valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em mapa de preços, constituída por meio de pesquisa de preços.
- **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato.
- **VERIFICAÇÃO PRELIMINAR:** procedimento pelo qual é averiguada a presença dos requisitos formais nos autos, de maneira que o processo possa ser encaminhado ao setor competente para continuidade de sua instrução.

Gabinete do Prefeito, 15 de janeiro de 2024.

  
**José Bezerra Tenório Filho**  
Prefeito Municipal